

LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfono: 2283791

Tiraje: 900 Ejemplares
44 PáginasValor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CV

Managua, Miércoles 03 de Enero 2001

No. 2

SUMARIO

	Pág.
ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA	
Ley No. 337 (Ley Anual de Presupuesto General de la República de Nicaragua 2001).....	29
Ley No. 378 (Ley de Indulto).....	34
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA	
Decreto No. 114-2000.....	38
Decreto No. 115-2000.....	38
Decreto No. 128-2000.....	38
Acuerdo Presidencial No. 567-2000.....	66
Acuerdo Presidencial No. 569-2000.....	66
Acuerdo Presidencial No. 571-2000-A.....	66
UNIVERSIDADES	
Titulos Profesionales.....	67
SECCION JUDICIAL	
Citaciones.....	71
Convocatorias.....	72
Fe de Erratas.....	72

ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

LEY No. 377

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Hace saber al pueblo nicaraguense que:

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

En uso de sus facultades,

HADICTADO

La siguiente:

LEY ANUAL DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA REPUBLICA 2001

Arto. 1. La presente Ley Anual de Presupuesto General de la República 2001, tiene por objeto regular los ingresos y egresos ordinarios y extraordinarios de la administración pública, determinar los límites de gastos de los órganos del Estado y mostrar las distintas fuentes y destinos de todos los ingresos y egresos, los que son concordantes entre sí, e incluye la forma de financiamiento del déficit fiscal.

Arto. 2. Apruébase el Presupuesto General de Ingresos conforme a los detalles contenidos en el texto Presupuesto General de la República elaborado y enviado a la Asamblea Nacional como Proyecto de Presupuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio presupuestario 2001 por un monto de C\$8,507,633,882.00 (OCHO MIL QUINIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS CORDOBAS NETOS), descompuesto en C\$8,487,706,943.00 (OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS

CUARENTA Y TRES CORDOBAS NETOS) de ingresos corrientes y C\$19,926,939.00 (DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE CORDOBAS NETOS) de ingresos de capital, que forman parte de la Ley de acuerdo a la distribución por fuente de ingresos.

Arto. 3. Apruébase el Presupuesto General de Egresos para el ejercicio presupuestario 2001 en la suma de C\$14,276,101,832.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS CORDOBAS NETOS), distribuidos en C\$8,218,023,761.00 (OCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ Y OCHO MILLONES VEINTE Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN CORDOBAS NETOS) para Gastos Corrientes y C\$6,058,078,071.00 (SEIS MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SETENTA Y UN CORDOBAS NETOS), para Gastos de Capital. La distribución del Presupuesto General de Egresos será por organismo, programa, proyecto y grupo de gastos en la forma y monto cuyo detalle es parte de esta Ley; se incluyen en esta distribución las modificaciones de incrementos y reducciones que a continuación se detallan.

1. Incrementese o asignese, en su caso, las partidas presupuestarias de las Instituciones siguientes:

1. A la Asamblea Nacional, la cantidad de C\$10,388,286.00 (DIEZ MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS CORDOBAS NETOS), distribuidos de la siguiente forma: la suma de C\$6,438,686.00 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes y la suma de C\$3,949,600.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CORDOBAS NETOS) para Gastos de Capital.

2. A la Contraloría General de la República, la cantidad de C\$1,061,714.00 (UN MILLON SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

3. A la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, la cantidad de C\$1,000,000.00 (UN MILLON DE CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

4. A las Alcaldías Municipales, la cantidad de C\$87,500,000.00 (OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL CORDOBAS NETOS), distribuidos de la forma siguiente: la suma de C\$17,500,000.00 (DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes y la suma de C\$70,000,000.00 (SETENTA MILLONES DE CORDOBAS NETOS), para Gastos de Capital.

Esta partida presupuestaria se distribuirá de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

a) Porcentaje único del 5% para el Municipio de Managua.

El restante 95% y en la que no se incluye el Municipio de Managua se distribuye de la siguiente forma:

b) El 10% se distribuirá igualitariamente entre todos los municipios.

c) El 51% se distribuirá para lograr el igualamiento de las capacidades fiscales.

d) El 34% de estímulo a la eficiencia fiscal.

Del total del monto presupuestado, el ochenta por ciento será para transferencias de capital destinadas a inversiones y el veinte por ciento a transferencias corrientes destinadas a gastos de operación y administrativos, cuya efectiva aplicación deberá ser vigilada conforme la Ley.

La Comisión de Asuntos Municipales de la Asamblea Nacional en consulta con la Asociación de Municipios de Nicaragua (AMUNIC), y el Instituto Nicaraguense de Fomento Municipal (INIFOM), determinará la aplicación y los montos correspondientes a cada Alcaldía, según los criterios anteriormente señalados. En caso de limitaciones de ejecución de algunas Alcaldías Municipales el Órgano Ejecutor será el Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE).

5. Para Gastos de instalación de seis nuevas Alcaldías correspondientes a los Municipios de Wiwilí, El Crucero, Ciudad Sandino, El Coral, Cuapa y el Ayote, la cantidad de C\$1,000,000.00 (UN MILLON DE CORDOBAS NETOS), distribuidos de la siguiente forma: la suma de C\$745,690.00 (SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes los que serán asignados proporcionalmente de acuerdo a la cantidad de población que tiene cada municipio y la suma de C\$254,310.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ CORDOBAS NETOS), para Gastos de Capital en Mobiliario y Equipo de Oficina, asignados equitativamente.

6. A Proyectos de Apoyo a las Comunidades, la cantidad de C\$32,550,000.00 (TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), los que serán asignados por cada diputado en cantidades iguales que equivale a la suma de C\$350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS). La Asamblea Nacional a través de la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto, a solicitud de cada Diputado autorizará los desembolsos y destino de este monto el cual deberá tramitarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. A las Instituciones Benéficas, la suma de C\$3,500,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

8. Al Teatro Nacional Rubén Darío, la cantidad de C\$295,405.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCO CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

9. Al Museo y Archivo Rubén Darío de León, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

10. A la Asociación de Productores de Jiquina de Jinotega, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

11. A la Academia Nicaraguense de la Lengua, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

12. Al Teatro Municipal de León, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

13. Al Centro de Investigación, Estudio y Desarrollo Municipal (CIEDEM), para la Atención Integral de Pandillas Juveniles de Matagalpa, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

14. A la Asociación Civil de Desarrollo de Masatepe (ACIDEMAS), la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

15. A la Cruz Roja, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

16. A la Fundación Amigos del Zoológico Nicaraguense (FAZONIC), la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

17. A la Universidad Popular de Nicaragua (UPONIC), la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes, Programa de Formación y Educación para el Trabajo.

18. Al Foro Nicaraguense de Cultura, la cantidad de C\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes.

19. A la Fundación Mujer Nicaraguenses (FUNIC-MUJER), la cantidad de C\$100,000.00 (CIEN MIL CORDOBAS NETOS), para Gastos Corrientes del Taller de Capacitación

de Pan variado "Panadería" y Taller de Ebanistería.

20. Para Gasto de Capital destinado a la Construcción del Edificio Central de Bomberos de Granada, la cantidad de C\$104,595.00 (CIENTO CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO CORDOBAS NETOS).

II. Redúcese las Partidas Presupuestarias de las siguientes Instituciones:

1. Al Instituto Nicaraguense de Fomento Municipal, la cantidad de C\$20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE CORDOBAS NETOS), en Gastos de Capital desglosado de la siguiente forma: Al Proyecto Obras Viales Municipales la suma de C\$13,000,000.00 (TRECE MILLONES DE CORDOBAS NETOS) y al Proyecto Servicios Municipales la suma de C\$7,000,000.00 (SIETE MILLONES DE CORDOBAS NETOS).

2. Al Instituto de Vivienda Urbana y Rural, la cantidad de C\$20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE CORDOBAS NETOS), en Gastos de Capital, al Proyecto Programa de Subsidio Familiar.

3. A Imprevistos, la cantidad de C\$100,000,000.00 (CIEN MILLONES DE CORDOBAS NETOS), correspondientes a Gastos Corrientes.

Arto. 4. Se considerarán partes integrantes de esta Ley de Presupuesto en cuanto a los egresos, los detalles contenidos en el texto Presupuesto General de la República elaborado y enviado a la Asamblea Nacional como Proyecto de Presupuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Arto. 5. El aumento de C\$70,000,000.00 (SETENTA MILLONES DE CORDOBAS NETOS), al Presupuesto del Ministerio de Educación Cultura y Deportes será distribuido directamente entre los docentes de aulas, sin deducciones, en forma de un bono mensual y será dividido en partes iguales entre el total de los docentes de aula del país.

Arto. 6. De las transferencias aprobadas a los municipios en el artículo tres de la presente Ley, las Alcaldías deberán destinar recursos para las tareas de ordenamiento y titulación de los asentamientos humanos espontáneos.

Arto. 7. El monto de C\$70,000,000.00 (SETENTA MILLONES DE CORDOBAS NETOS), establecidos en el Presupuesto de la República como partida del Ministerio de Salud destinado a salarios, deberá cubrir a todos los trabajadores, favoreciendo con mayor impacto a los trabajadores de menores ingresos.

Arto. 8. El exceso del Presupuesto General de Egresos sobre el Presupuesto General de Ingresos constituye el Déficit Fiscal. Para financiar el Déficit Fiscal, se obtiene financiamiento proveniente de Donaciones Externas y de financiamiento externo e interno neto.

Cualquier alivio en el servicio de la deuda externa presupuestado que se obtuviera en el transcurso del año conllevará la reforma a la Ley Anual del Presupuesto General de la República 2001, para incorporar los recursos liberados a programas de impacto social. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, elaborará y remitirá a la Asamblea Nacional el correspondiente Proyecto de Ley para su reasignación y aprobación.

Arto. 9. Estimase la necesidad de financiamiento neto para cubrir el Déficit Fiscal del Presupuesto General de la República para el ejercicio presupuestario 2001, en la suma de C\$5,768,467,950.00 (CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CORDOBAS NETOS).

Arto. 10. El financiamiento neto estimado, de conformidad al Artículo anterior está compuesto por la suma de C\$2,064,186,289.00 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEISMIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CORDOBAS NETOS) en Donaciones Externas, C\$2,094,439,665.00 (DOS MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CORDOBAS NETOS), en concepto de financiamiento externo neto, y C\$1,609,841,996.00 (UN MIL SEISCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS CORDOBAS NETOS) de financiamiento interno neto, compuesto por la suma de C\$1,828,433,675.00 (UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO CORDOBAS NETOS), proveniente de la venta de la Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL), menos la suma de C\$218,591,679.00 (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE CORDOBAS NETOS), correspondiente al pago de la amortización interna

Arto. 11. Los créditos presupuestarios asignados por la presente Ley constituyen límites máximos a gastar por cada organismo e institución.

Se prohíbe que los organismos y los funcionarios a cargo de las Instituciones presupuestadas, efectúen gastos por encima de las asignaciones consignadas en este Presupuesto. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público no reconocerá deudas de ninguna Institución u organismo del Estado que haya asumido compromisos sin existir la respectiva autorización de dicho Ministerio por intermedio de la Dirección de Presupuesto.

Arto. 12. Los gastos de los organismos que se financien con rentas con destino específicos (Ingresos Propios), sólo podrán ser sujetos de desembolsos si existieran los fondos confirmados previamente en las cuentas de la

Tesorería General de la República del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los cuales serán de uso exclusivo del Organismo depositante.

Si durante el periodo de ejecución del Presupuesto General de Egresos que aprueba la presente Ley, los organismos que recaudan rentas con destino específico alcanzan montos de recaudación superiores a los previstos en el Presupuesto General de Ingresos, la suma confirmada de incremento deberá ser incorporada al Presupuesto General de la República mediante crédito adicional y su desembolso se ejecutará conforme a programación acordada con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Arto. 13. Todas las donaciones internas o externas que financien programas y proyectos de los organismos e instituciones presupuestados, deberán ser canalizadas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las correspondientes disposiciones legales según sea el caso. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público otorgará los desembolsos, previa presentación de la programación correspondiente en su caso.

Arto. 14. Los organismos presupuestados quedan facultados para incorporar al presupuesto de la Institución, el producto de las donaciones de bienes y recursos, así como los desembolsos de préstamos concesionales aprobados por convenios y leyes, destinados a proyectos y programas y cuyos montos no se hayan previsto en este Presupuesto.

La programación y registro de la ejecución se hará conforme al Sistema de Contabilidad Gubernamental Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoría de acuerdo a las Normas de Ejecución y Control Presupuestario, del cual se remitirá un informe a la Asamblea Nacional a través de su Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto de conformidad al artículo 16 de la presente Ley.

Arto. 15. Todos los organismos sujetos a las disposiciones de la Ley del Régimen Presupuestario, deben presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto de la Asamblea Nacional, su programación trimestral de compromisos y la programación detallada por mes del gasto devengado, y la programación física de sus gastos de inversión. Esta presentación se efectuará anticipadamente en las fechas y condiciones que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por medio de la Dirección de Presupuesto.

Arto. 16. Todos los organismos e instituciones que se financien, total o parcialmente, con fondos del Presupuesto tanto de origen interno, como de donaciones y desembolsos de préstamos externos, están obligados a presentar a la Dirección de Presupuesto, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a más tardar dentro de los primeros veinte días de cada trimestre de que se trate, los resultados e

informes de la ejecución financiera y física del presupuesto del período anterior.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a los registros del Sistema Integrado de Gestión Financiera y Auditoría, remitirá un informe trimestral de la ejecución presupuestaria financiera a la Asamblea Nacional a través de su Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto, con copia a la Contraloría General de la República, a más tardar dentro de los primeros treinta días siguientes a cada trimestre de que se trate.

Arto. 17. Todos los organismos del sector público presupuestado, que legalmente recaudan o perciben ingresos a su nombre o a nombre del Estado nicaraguense en concepto de aprovechamiento, concesiones, derechos, licencias, matriculas, multas, recargos o cualquier tipo de tributo y/o servicios administrativos, deberán enterarlos en las cuentas que en conjunto se designen al efecto con la Tesorería General de la República. El cobro de cualquier tipo de servicio que se realice en las instituciones estatales deberá hacerse mediante boleta fiscal y dicho cobro deberá tener un fundamento legal, para lo cual deberá abocarse con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si no cumplen estos requisitos, ninguna persona está obligada a pagar dichos cobros y los funcionarios que los ordenaren incurrirán en delito.

Arto. 18. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público dará seguimiento físico y financiero a los proyectos contemplados en el Plan de Inversiones que forman parte de la presente Ley, y no se suministrarán fondos de contrapartida local para la ejecución de los mismos, si los organismos no cumplen con los requisitos establecidos de presentación de los informes de avances físicos y financieros alcanzados, todo ello de conformidad a la presente Ley y la Ley de Régimen Presupuestario.

Arto. 19. Las instituciones públicas o privadas que reciban aporte del Gobierno Central quedan obligadas a informar mensualmente del uso de los recursos recibidos según establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección de Presupuesto. Esta información también deberá remitirse a la Contraloría General de la República. El incumplimiento de esta disposición implicará la suspensión temporal de la transferencia.

Arto. 20. El control del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República corresponde al Poder Ejecutivo, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de las facultades propias de la Asamblea Nacional que establecen las leyes de la materia.

Arto. 21. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público destinará a la Policía Nacional, el cincuenta por ciento de las sumas que ingresan por multas y el setenta y cinco por ciento de las sumas que ingresan por aranceles y servicios

de tránsito (Decreto No. 276), liquidación de mercadería y medios decomisados, pagos por servicios, permisos y licencias policiales y demás resultantes de la actividad de la Policía Nacional, a fin de elevar la capacidad operativa de la misma. El monto correspondiente de los conceptos antes señalados, será liquidado y transferido mensualmente al Ministerio de Gobernación para ser utilizado por la Policía Nacional, de acuerdo con las Normas de Ejecución y Control presupuestario.

Arto. 22. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará directamente la facturación de los servicios básicos de energía eléctrica, agua potable y teléfonos de todos los organismos presupuestados y se le faculta para que deduzca el monto de dichos servicios de los créditos presupuestarios.

Arto. 23. El Gobierno de la República, en el marco del Programa de Reforma y Modernización del Estado y con el apoyo de organismos internacionales, continuará impulsando el proceso de descentralización con la transferencia de servicios y recursos a los efectos de mejorar la gestión y eficiencia en la prestación de los servicios públicos. En consecuencia, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público apoyará y dará seguimiento a los esfuerzos para la descentralización presupuestaria y autonomía en la administración de los recursos en los Ministerios de Salud, y de Educación, Cultura y Deporte.

Arto. 24. Se asigna a las Universidades y Centros de Educación Técnica Superior incorporadas en la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, la suma de C\$526,800,000.00 (QUINIENTOS VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL CORDOBAS NETOS), lo que comprende el 6.19% del Presupuesto General de Ingresos para el ejercicio presupuestario 2001.

Si los Ingresos Ordinarios efectivamente recaudados en la ejecución presupuestaria del año 2001, alcanzaren niveles por encima de un doce por ciento (12%), de los recaudados en el año 2000, se hará un ajuste en el monto de la asignación presupuestaria de las Universidades, correspondientes a la tasa efectiva del crecimiento de los ingresos, la cual se liquidará trimestralmente.

Adicionalmente se le asigna en el gasto de capital un monto de C\$60,000,000.00 (SESENTA MILLONES DE CORDOBAS NETOS) para inversiones.

Para financiar la demanda adicional para Proyectos de Inversión, la Secretaría de Relaciones Económicas y Cooperación del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con las Universidades apoyarán la gestión para obtener recursos externos adicionales.

Las Universidades y Centros de Educación Técnica Superior están obligados a informar a la Dirección de Presupuesto del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a más tardar dentro de los veinte días de cada trimestre de que se trate, el uso de los recursos recibidos y un informe de la ejecución física y financiera del programa de las inversiones del período anterior. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección de Presupuesto, dará seguimiento a los desembolsos de conformidad a las normas de Ejecución y Control Presupuestario que rijan para ese año.

Arto. 25. En lo no previsto en la presente Ley se regirá por lo dispuesto en la Ley No. 51, Ley del Régimen Presupuestario y sus Reformas.

Arto. 26. La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación, por cualquier medio de comunicación social escrito sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial, y de lo establecido en el Artículo 41 de la Ley del Régimen Presupuestario.

Dada en la Ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los catorce días del mes de Diciembre del dos mil. - OSCAR MONCADA REYES, Presidente de la Asamblea Nacional - PEDRO JOAQUÍN RÍOS CASTELLÓN, Secretario de la Asamblea Nacional.

Por tanto: Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. - Managua, veinte de Diciembre del año dos mil. - ARNOLDO ALEMÁN LACAYO, Presidente de la República de Nicaragua.

LEY No. 378

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

Hace saber al pueblo nicaragüense que:

**LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

CONSIDERANDO

I

Que de conformidad con el Artículo 138 numeral 3 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, es atribución de la Asamblea Nacional, conceder amnistía e indulto y de lo establecido en la Ley de Gracia sobre la conmutación de la pena y sus accesorias

II

Que dentro del marco de paz y el bienestar de la familia nicaragüense, ha considerado necesario brindar la oportunidad a aquellas personas que han sido sancionadas por delitos de menor relevancia o de escasa peligrosidad para que se integren y sean útiles a la sociedad, principalmente a su familia

En uso de sus facultades;

HADICTADO

La siguiente:

LEY DE INDULTO

Arto. 1. Se concede Indulto de la pena principal y sus accesorias según corresponda, a las siguientes personas

1. ABARCA MENDOZA JOSE LEOPOLDO
2. ACUÑA LOPEZ JOSE ALEJANDRO
3. AGUILAR GÓMEZ RONALD FRANCISCO
4. AGUIRRE ESPINOZA MARVIN JOSE
5. AGUIRRE ZAMORA CESAR
6. AGUIRRE ZAMORA JOSÉ ANTONIO
7. ALEMÁN POTOY PEDRO JOSÉ
8. ALFARO MEZA MARIO ANTONIO
9. ALVARADO SOLANO JOSE RAMON
10. ALVARADO TALAVERA MIGUEL DE LOS SANTOS
11. ALVAREZ CANALES JOSE LUIS
12. ALVAREZ FLORES CARLOS ALBERTO
13. ALVAREZ GONZALEZ JUAN CARLOS
14. ALVAREZ MIRANDA DOUGLAS RAFAEL
15. ALVAREZ REYES DOMINGO ANTONIO
16. AMPIE MARTINEZ LUIS ALBERTO
17. ARAGON LOPEZ ROONELL JOSE
18. ARAICA MOREIRA MARVIN ANTONIO
19. ARAUZ TERCERO JOSE DANIEL
20. ARIAS VASQUEZ CARMEN DEL ROSARIO
21. ARTEAGA MARTÍNEZ JOSE MODESTO
22. ARTOLA ORUE FABIO ALFREDO
23. BALTODANO LOPEZ JOSE RAÚL
24. BALLADAREZ DANCING BRUF FRANCISCO
25. BERMUDEZ BRIONES LIUT GEOVANY
26. BERMUDEZ NOGUERA GUILLERMO JOSE
27. BERMUDEZ TELLEZ CRISTÓBAL
28. BLANDINO LOPEZ FELIPE
29. BONILLA CALERO HUGO ANTONIO
30. BONILLA MARTINEZ REINALDO JOSE
31. BRAVO MENDIETA AMILCAR JOSE
32. BRAVO MORALES MOISES ROBERTO
33. BRIONES AROSTEGUI REYNALDO
34. BUSTO OBANDO FRANCISCO ORLANDO
35. CABALLERO CAMPOS FELIPE BENITO
36. CAJINA FERRUFINO PEDRO DE LOS ANGELES
37. CALDERA GUTIERREZ FELIX JOSE

38. CALERO GUTIERREZ CARLOS JOSE
 39. CALERO HERNANDEZ JOSE BENIGNO
 40. CALERO LOPEZ ANGEL MIGUEL
 41. CANALES MONTIEL JOSE DANILO
 42. CANALES ROBELO JUAN FRANCISCO
 43. CANO SABALLOS MARVIN ANTONIO
 44. CAPE LOPEZ FIRLEY FALQUEZ
 45. CARCACHÉ ESPINOZA RICARDO JOSE
 46. CARCAMO LUQUEZ ELMER ISRAEL
 47. CARDENAS SANDINO ANGEL RAFAEL
 48. CASTAÑEDA ZAPATA JOSE DAVID
 49. CASTELLANO LUMBI JUAN CARLOS
 50. CASTELLON LACAYO FLOR DE MARÍA
 51. CASTELLON SALINAS GONZALO
 52. CASTILLO ACEVEDO MIGUEL ANGEL
 53. CASTRO LANDERO JOSE MIGUEL
 54. CASTRO OCHOA JOSE ANGEL
 55. COLOMER WALDAN MELVIN JAVIER
 56. CONTRERAS GONZALEZ JAIRO ANTONIO
 57. CORDERO ALTAMIRANO LEONARDO RICARDO
 58. CORDONERO POTOSME ELÍAS JOSE
 59. CRUZ BENAVIDEZ JOSE SANTOS
 60. CRUZ CRUZ ERVIN
 61. CRUZ CRUZ JHONNY
 62. CRUZ ESPINOZA JOSE ADAM
 63. CRUZ FAJARDO PEDRO JOAQUIN
 64. CRUZ MONTOYA MARIO ANTONIO
 65. CRUZ PEÑA PEDRO PABLO
 66. CRUZ SILVA JUAN CARLOS
 67. CRUZ ZAMORA GUADALUPE
 68. CRUZ ZAMORA LUIS OMAR
 69. CUNNINGHAM CLARCK ERVING
 70. CHAMORRO MENDIETA PABLO DANIEL
 71. CHAVARRÍA RIVERA DANNY DOLORES
 72. CHAVARRÍA RIVERA JOSE LUIS
 73. CHAVEZ ARAUZ NICOLAS
 74. CHAVEZ AREAS JOSE LUCAS
 75. CHAVEZ MONTIEL JUAN MIGUEL
 76. CHEVEZ BRIONES OSCAR JAVIER
 77. DAVILAR OCHA MARCIAL
 78. DIAZ CORRALES JULIO ERNESTO
 79. DIXON WILSON ALVARO JHONSON
 80. DUARTE REYES PEDRO PABLO
 81. DUARTE RIOS DANIEL EZEQUIEL
 82. DUARTE ZAMORA JOSE FELICIANO
 83. ESCALANTE DÁVILA JOSE RAFAEL
 84. ESPINALES CORNABACA JOSE RICARDO
 85. ESPINALES DUARTE JOSE BISMARCK
 86. ESPINOZA ALVAREZ SIMON
 87. ESPINOZA BLANCO MARVIN ARCÁNGEL
 88. ESPINOZA MEJIA JACOBO
 89. ESTRADA NAVARRETE JULIO CESAR
 90. ESTRADA SEVILLA DENYS
 91. FLORES MARTINEZ URIEL ENRIQUE
 92. FLORES MATAMOROS JOSE THOMAS
 93. FLORES OLIVAS JULIO CESAR
 94. FLORES PINEDA MAURICIO
 95. FLORES RUGAMA JUAN FRANCISCO
 96. FONSECA GAITAN TIRSO JAVIER
 97. FONSECA GONZALEZ BISMARCK ANTONIO
 98. GAGO GARCÍA ERASMO
 99. GALEANO CORNEJO DENIS
 100. GALEANO RIVERA SANTOS ALFREDO
 101. GARCÍA DÍAS JUAN ALBERTO
 102. GARCIA GÓMEZ ALEJANDRO JOSE
 103. GARCIA GUARDADO JOSE DOLORES
 104. GARCÍA HERNANDEZ LUIS BELTRAN
 105. GARCIA MARTINEZ ALFONSO EDMUNDO
 106. GARMENDIA TELLEZ CARLOS MIGUEL
 107. GOMEZ BRAVO MARTÍN
 108. GONZALEZ BENAVIDEZ MARTIN ALONSO
 109. GONZALEZ CASTRO FELIPE BENICIO
 110. GONZALEZ CASTRO PEDRO JOSE
 111. GONZALEZ GALO ALEJANDRO JAVIER
 112. GONZALEZ LOPEZ JAVIER ENRIQUE
 113. GONZALEZ MADRIZ JOSE RAMON
 114. GONZALEZ MARTINEZ JOSE
 115. GONZALEZ ORTEGA WILLIAM
 116. GONZALEZ REYES AGUSTO BLADIMIR
 117. GONZALEZ REYES VICTOR MODESTO
 118. GRANADOS PERALTA FRANCISCO JAVIER
 119. GUIDO GONZALEZ FERNANDO JOSE
 120. GÜNERA ESPINALES JOSE SANTOS
 121. GURDIAN GOMEZ DOMINGO
 122. GUTIERREZ BAQUEDANO SANTOS ISABEL
 123. GUTIERREZ BLANDON LUIS ENRIQUE
 124. GUTIERREZ GONZALEZ GUILLERMO JOSE
 125. GUTIERREZ GUTIERREZ FRANCISCO ALBERTO
 126. GUTIERREZ LEIVA JOSE BLADIMIR
 127. GUTIERREZ LOPEZ BISMARCK ANTONIO
 128. GUTIERREZ PALACIOS NELSON JAVIER
 129. GUTIERREZ VARGAS JOHNNY ALBERTO
 130. GUZMAN RAMÍREZ JAVIER MARTÍN
 131. HERNANDEZ RIVERA ESTHER CAROLINA
 132. HERNANDEZ GUTIÉRREZ ROSALIO
 133. HERNANDEZ MALDONADO VICTOR MANUEL
 134. HERNANDEZ MERCADO SANTOS VIDAL
 135. HERRERA BLANDON DEGLIS ALFREDO
 136. HERRERA IDIAKESHUGO RAFAEL
 137. HERRERA MANUEL ANTONIO
 138. HERRERA MONTENEGRO PEDRO RUFINO
 139. HERRERA RUGAMA VICTOR MANUEL y/o Herrera Victor Manuel
 140. HUEMBES MARTINEZ WILLIAM ANTONIO
 141. HUETE TERCERO RUFINO DE JESÚS
 142. JARQUIN AMADOR JARINTON
 143. JARQUIN MENDOZA JOSE MANUEL
 144. JIMENEZ JIRON ANTONIO JOSE
 145. JIRON BOHORQUEZ MARVIN ANTONIO
 146. JIRON BORGES RAUL MANUEL
 147. JIRON GONZALEZ SILVIO
 148. JIRON ZAMORA PABLO SANTOS
 149. KRAUDY GADEA JAIRO ALEXIS
 150. LACAYORUIZ JULIO CESAR

151. LAGOS BETANCO NELSON ARTURO
152. LAGOS CASTELLON JUAN TRINIDAD
153. LANUZA JARQUIN LUCAS ANTONIO
154. LANZAS NARVAEZ JOSE ENRIQUE
155. LARA LARIOS CARLOS JERÓNIMO
156. LARA LARIOS JUAN ALBERTO
157. LARA LARIOS SILVIO ANTONIO
158. LARA MENDEZ JOSE JAVIER
159. LEIVA GUTIERREZ HARVEY
160. LEIVA SEVILLA JUAN
161. LEON SEQUEIRA JOSE MIGUEL
162. LEZAMA ALVAREZ NELSON JOSE
163. LIRA TINOCO JUAN ALBERTO
164. LOPEZ ALVARADO VICTOR MANUEL
165. LOPEZ AMADOR CANDELARIO
166. LOPEZ CHAVARRIA MARIANO ANTONIO
167. LÓPEZ CHOW SANTIAGO
168. LOPEZ DIAZ SANTANA ISABEL
169. LOPEZ GARCIA LUIS ALBERTO
170. LOPEZ GONZALEZ ANDRES NOE
171. LOPEZ GONZALEZ JAIRO ANTONIO
172. LOPEZ JARQUIN SANTOS LEOPOLDO
173. LOPEZ KEBREER NESTO
174. LOPEZ LOPEZ ANDRES AVELINO
175. LOPEZ LOPEZ VIRGILIO ANTONIO
176. LOPEZ RIVERA MIGUEL ANGEL
177. LOPEZ VARGAS OSCAR WILLIAM
178. LOPEZ ZAMBRANA NESTOR ALFONSO
179. LORENTE LANZAS DOUGLAS JAVIER
180. MADRIGAL HONDOY MIGUEL ANTONIO
181. MAIRENA CHAVARRIA JUAN RAMON
182. MAIRENA ZAMORA JOSE MIGUEL
183. MARENCO RAMIREZ DANIEL GUSTAVO
184. MARENCO RAMIREZ LEONEL ANTONIO
185. MARTINEZ DIXON DENIS LEONARDO
186. MARTINEZ GARCIA JESUS
187. MARTINEZ GARCIA JUAN JOSE
188. MARTINEZ LEIVA BLADIMIR
189. MARTINEZ LOPEZ FRANCISCO
190. MARTINEZ PAREDES JUAN CARLOS
191. MARTINEZ TOLEDO HENRY JOSE
192. MASIAS COLINDRES LESTHER ANTONIO
193. MAYORGA FLORES REYNALDO
194. MAYORGA LOPEZ MARIO JOSE
195. MEDINA BLANCO JUAN CARLOS
196. MEDINA GOMEZ SANTOS
197. MEDRANO MARQUEZ JOSE ANTONIO
198. MEDRANO MARQUEZ MARCOS EMILIO
199. MEJIA CASTELLÓN JOSE MARTIN
200. MEJIA GONZALES RONALD
201. MEJIA GONZALES SANTOS PORFIRIO
202. MEJIA MORALES LUIS DAVID
203. MENDOZA CASTILLO PEDRO PABLO
204. MENDOZA GONZALES FREDDY ANTONIO
205. MENDOZA MARTINEZ WALTER JOSE
206. MENDOZA SOZA NOEL ENRIQUE
207. MENESES MENDEZ SERGIO JAVIER
208. MERCADO CHAVEZ JOSE MANUEL
209. MERCADO HERRERA DENIS JOSE
210. MEZA MENDEZ CARLOS ALBERTO
211. MIRANDA LUQUEZ LUIS DUOGLAS
212. MOLINA CARRION IVAN
213. MOLINA EDWUAR conocido como EVERTH VALLE MOLINA
214. MOLINA GARCIA WALTER JUDAT
215. MOLINA GONZALEZ MAURICIO
216. MOLINA HERNANDEZ JUAN BAYARDO
217. MOLINARES CAMPOS JOSE SANTOS
218. MONDOY SANCHEZ PEDRO JOSE
219. MONGE CARBALLO WILBERT ANTONIO
220. MONGES VARGAS JULIO CESAR
221. MONGRIO ESCOBAR ROBERTO JOSE
222. MONTENEGRO URBINA WILMER
223. MOORE ANDERSON GINO
224. MORALES JIMENEZ MAURICIO DAVID
225. MORALES ROCHA JUAN JOSE
226. MORENO MORA GERARDO ANTONIO
227. MULLER ENRIQUEZ ISMAEL
228. MUNGUÍA MALDONADO CANDIDO ANTONIO
229. MUÑOZ ALTAMIRANO ERWIN
230. MUÑOZ RIVAS OCTAVIO BALOY
231. MURILLO MATAMOROS JOSE EMILIO
232. NAMENDIS COREA OSCAR ADOLFO
233. NARVAEZ CABRERA ROSA MARÍA
234. NARVAEZ RUIZ JOSE ANTONIO
235. NAVARRETE CASTRO SANTOS RAUL
236. NOGUERA ROCHA FRANCISCO
237. NUÑEZ BLANDON ORLANDO JACINTO
238. NAMENDYS DAVILA LUIS SANTIAGO
239. OBANDO JIMENEZ YADER AQUILINO
240. OLIVAS FELIX GUSTAVO
241. OPORTA REYES JOSE REYNALDO
242. OROZCO NOGUERA MARIO JOSE
243. ORTEGA MOLINA MIGUEL ANGEL
244. ORTIZ CORDOBA JOSE TOMAS
245. PADILLA CHAVEZ LUIS ANTONIO
246. PALACIOS MADRIGAL CRISTIAN DE JESUS
247. PALACIOS MEMBREÑO BRAYAN FRANCISCO
248. PANTOJA AREAS GUILLERMO
249. PARRALES CARRION SAUL MARTIN
250. PARRALES LOPEZ EDDY JOSE
251. PERALTA ALVARADO FRANCISCO
252. PEREZ CARDENAS ANTONIO
253. PEREZ CASTILLO CARLOS MANUEL
254. PEREZ CORNEJO JULIO CESAR
255. PEREZ GONZALEZ FRANCISCO
256. PEREZ MARTINEZ HORACIO
257. PEREZ RAMIREZ MANUEL ANTONIO
258. PERKINS ESPINAL CARLOS ALBERTO
259. PETER WEBER ROLF HANS
260. PICADO PALACIOS BENITO BLADIMIR
261. PRESIDAMARTIN DENIS AUGUSTO
262. QUIROZ QUINTERO FREDDY ANTONIO
263. QUIROZ SANCHEZ MANUEL SALVADOR

264. RAMOS ACEVEDO JOSE DANILO
 265. RAMOS DUARTE RAFAEL DIRIANGEN
 266. RAMOS LOPEZ WILBERT ANTONIO
 267. RAUDEZ BALLADARES CARLOS ANDRES
 268. RAYO ARAUZ SANTOS
 269. REYES JIMENEZ MARIA ELENA
 270. REYES MIRANDA JUAN ISIDORO
 271. REYES ROSALES MANUEL ALFONSO
 272. RIOS MARTINEZ FELIX PEDRO
 273. RIOS ZAPATA JOSE ALEJANDRO
 274. RIVERA ACUÑA LEONEL
 275. RIVERA MENDOZA JAIME
 276. RIVERA RAYO JORGE LUIS
 277. ROBINSON JIMMY ROLAND
 278. ROCHA CISNEROS MOISES DANIEL
 279. ROCHA GALVEZ CELSO NAZARIO
 280. RODRIGUEZ CASTILLO LUCAS CESAR
 281. RODRIGUEZ HERNANDEZ ANASTASIO
 282. RODRIGUEZ LOPEZ JIMMY ALEXANDER
 283. RODRIGUEZ PRADO FRANCISCO JOSE
 284. RODRIGUEZ SANDOVAL MARTIN
 285. RODRIGUEZ SEVILLAS ANTOS CARLOS
 286. ROMERO GARCIA JOAQUIN
 287. ROMERO GUTIERREZ REYNALDO ANTONIO
 288. ROMERO MENA JUAN RAMON
 289. ROMERO SILVA MARTHA LORENA
 290. RUIZ RUIZ PORFIRIO
 291. SABALLO BACA MIGUEL ANTONIO
 292. SABALLOS QUINTANA JUAN MANUEL
 293. SAENZ REYES TEOFILO ANTONIO
 294. SALAZAR GUTIERREZ JUAN RAMON
 295. SALGADO IRIAS MARTIN DE JESUS
 296. SALGUERA GARCIA ORLANDO
 297. SALGUERA JOXON MICHAEL
 298. SALMERON LOPEZ OTONIEL AMBRIOSO
 299. SANCHEZ CARRASCO SANTOS DAVID
 300. SANCHEZ LARGAESPADA DENIS ALBERTO
 301. SANCHEZ LARGAESPADA MIGUEL ANGEL
 302. SANCHEZ MARADIAGA JUAN CARLOS
 303. SANCHEZ SOLANO ALEJANDRO
 304. SANCHEZ TORREZ GUSTAVO ADOLFO
 305. SANCHEZ VALDIVIA ALEXIS
 306. SANDOVAL CHOW RAMON
 307. SANDOVAL VASQUEZ EDDY MANUEL
 308. SERRANO GOMEZ ADOLFO ANTONIO
 309. SILES CHOW GERMAN
 310. SILES LOPEZ RODOLFO JOSE
 311. SILVA LEIVA NERY ALBERTO
 312. SIRIAS PERNUDIS FREDDY GUADALUPE
 313. SOZA GONZALEZ ROSARIO
 314. SOZA JARQUIN FRANCISCO JOSE
 315. SOZA JARQUIN JOSE MARTIN
 316. SUAREZ CARLOS CLEMENTE
 317. TALAVERA CORTAZ ROGER MIGUEL
 318. TALAVERA HERNANDEZ JORGE ADAM
 319. TALAVERA ZELEDON ALVARO ANTONIO
 320. TAYLOR GUILL HUBERTO

321. TELLEZ GONZALES JOSE INES
 322. TERCERO JARQUIN JOSE BAYARDO
 323. TIFFER ROJAS JOSE ADAN
 324. TORRENTE SOTO HECTOR MANUEL
 325. TORREZ CASTILLO LILLIAM JESENIA
 326. ULLOA CRUZ BAYARDO RAMON
 327. UMAÑA OSORIO GUILLERMO
 328. URBINA CANO EULALIO
 329. URBINA DELGADO PATRICIO
 330. URBINA JARQUIN NESTOR ANTONIO
 331. URBINA LIZANO FELICIANO
 332. URBINA MENDEZ JOEL ANTONIO
 333. URBINA ROMERO LORENZO JAVIER
 334. VALDIVIA GONZALES JOSE
 335. VALLE MANZANAREZ DAVID
 336. VANEGAS PEREZ FRANCISCO JAVIER
 337. VARGAS MAIRENA JANIRE
 338. VASQUEZ SANDOVAL EUSTACIO FRANCISCO
 339. VASQUEZ SANDOVAL TRANQUILINO
 340. VASQUEZ ZAMORA MIGUEL
 341. VEGA GARCIA JOSE
 342. VELASQUEZ LARGAESPADA DAVID JOSE
 343. VELASQUEZ VALDIVIA NEFSTALI OBEL
 344. WONG RODRIGUEZ MICHAEL
 345. ZAMORA GARCIA ROBERTO
 346. ZAPATA MENDOZA MIGUEL ANGEL
 347. ZELAYA ARAUZ LUISA VENER

Arto. 2. Las autoridades competentes procederán a dar cumplimiento a esta Ley, debiendo poner en libertad a los beneficiados por la misma a partir de su entrada en vigencia.

Arto. 3. La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación social escrito, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los quince días del mes de Diciembre del dos mil - OSCAR MONCADA REYES, Presidente de la Asamblea Nacional. - PEDRO JOAQUIN RIOS CASTELLON, Secretario de la Asamblea Nacional.

Por tanto: Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, veinte de Diciembre del año dos mil. - ARNOLDO ALEMAN LA CAYO, Presidente de la República de Nicaragua.

**PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA DE NICARAGUA**

DECRETO No.114-2000

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente

DECRETO

Arto.1 Se reforma el artículo 5 del Decreto 46-94 (Creación de la Empresa Nicaraguense de Electricidad) y su Reforma Decreto 58-2000 publicados en las Gacetas No. 204 y 123 del 1 de Noviembre de 1994 y 29 de Junio de 2000, respectivamente, el que se leerá así:

“Arto.5 La Junta Directiva estará integrada por seis Miembros quienes serán nombrados por el Presidente de la República.”

Arto.2 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el veinte de Noviembre del año dos mil. - **ARNOLDO ALEMAN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua

DECRETO No.115-2000

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente

DECRETO

Arto.1 Se reforma el artículo 6 del Decreto 2-95 (Creación de la Lotería Nacional) y su Reforma Decreto 76-98 publicados en La Gaceta, Diario Oficial Números 34 y 216 del 17 de Febrero de 1995 y 12 de Noviembre de 1998 respectivamente el que se leerá así:

“ **Arto.6** La Junta Directiva es el Organo Superior de la Empresa y estará integrada por cinco miembros.

El Presidente de la Junta Directiva y los otros miembros serán nombrados por el Presidente de la República y se requerirá para tales cargos, ser persona de reconocida trayectoria profesional, de honorabilidad notoria, destacada responsabilidad y solvencia moral.”

Arto.2 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el veinte de Noviembre del año dos mil - **ARNOLDO ALEMAN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua

Decreto No.128-2000

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

Hadictado

El siguiente

Decreto

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR

CAPITULO I

DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Arto.1 El personal de carrera del Servicio Exterior estará integrado por:

1. El personal que ingrese de conformidad al Arto. 33 de la Ley del Servicio Exterior y Capítulo II del presente Reglamento.
2. El personal que haya sido incorporado conforme los Artos. 92 y 93 de la misma Ley del Servicio Exterior.

CAPITULO II

DEL INGRESO AL SERVICIO EXTERIOR

Arto. 2. La Comisión de Personal dentro del primer trimestre de cada año, comunicará por escrito al Ministro de Relaciones Exteriores de las vacantes de Primer Secretario, Agregado Diplomático ó Consular, así como la nómina de funcionarios que se encuentren en dicho año en condiciones de ascender. Si el Ministro de Relaciones Exteriores estima que, por las necesidades del Servicio y el número de vacantes que existan, se debe organizar un concurso por oposición para cubrirlos, lo convocará y procederá a designar una Comisión de Ingreso Ad-hoc encargada de organizarlo y calificarlo.

Arto. 3. El Ministro de Relaciones Exteriores, integrará la Comisión de Ingreso Ad-hoc, con cinco miembros que podrán ser funcionarios del Ministerio, pudiendo solicitar, a las instituciones de educación superior legalmente reconocidas y que tengan la carrera de diplomacia o de relaciones internacionales, que presenten candidatos para que en representación de su Institución integren dicha Comisión

El número de las instituciones representadas en la Comisión de Ingreso Ad-hoc quedará a criterio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto. 4. Los representantes de instituciones deberán abstenerse de integrar la Comisión de Ingreso Ad-hoc si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Arto. 5. La Comisión de Ingreso Ad-hoc podrá disponer la incorporación de asesores especializados para los exámenes que estime pertinente, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse y ser aprobada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto. 6. El Presidente de la Comisión de Ingreso Ad-hoc deberá ser un funcionario de alta categoría del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Secretario el Director de la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Arto. 7. La Comisión de Ingreso Ad-hoc, que tendrá su sede en la Academia Diplomática "José de Marcoleta", para actuar válidamente, habrá de contar con la presencia del Presidente y el Secretario

Arto. 8. La convocatoria al concurso de oposición que hará el Ministerio de Relaciones Exteriores será pública, y deberá contener el cupo de ingreso a la Academia Diplomática y el texto de los artículos 32, 33, 36, 37, 40, 41, 42, y 43 de la ley, y será publicada, noventa días antes de la primera etapa del concurso, en los medios de comunicación que se estimen

pertinentes. También se colocará el anuncio en la Academia Diplomática "José de Marcoleta". En la convocatoria se considera un plazo de setenta días para que las personas que deseen inscribirse en el concurso cumplan con lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 13 del reglamento.

Arto. 9. Los candidatos a participar en el Concurso Público de Ingreso al Servicio Exterior, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos del caso mediante la presentación a la Academia Diplomática "José de Marcoleta" de sus solicitudes de inscripción, en formulario que será facilitado por la misma Academia y contendrá los siguientes datos proporcionados bajo promesa de decir verdad.

1. Nombre completo, nacionalidad, estado civil y domicilio;
2. Datos académicos y profesionales,
3. Publicaciones,
4. Declaración de estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

Arto. 10. A las solicitudes mencionadas en el artículo anterior se anexarán los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento que compruebe haber cumplido veintiún años de edad y, en su caso, certificado de nacionalidad nicaragüense;
2. Fotocopia de Cédula de identidad;
3. Acta de matrimonio, en su caso;
4. Dos cartas que acrediten buenos antecedentes;
5. Certificado expedido por médico o institución médica legalmente reconocidos, en donde se haga constar el estado general de salud del solicitante y, no padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones propias del Servicio Exterior.
6. Declaración Jurada ante Notario Público de no haber sido condenado por sentencia privativa de libertad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera otras ramas de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas;
7. Copia del título profesional, expedido por institución de enseñanza superior debidamente reconocida, que acredite la terminación de estudios de licenciatura o maestrías en disciplinas de relaciones internacionales, ciencias políticas o sociales, derecho, economía, historia, letras u otras afines que serán señaladas en la convocatoria. Los títulos extranjeros, debidamente traducidos, deberán hallarse debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

8. Pagos de los derechos de examen.

En casos debidamente justificados el Ministerio podrá conceder un plazo adicional de 15 días al establecido en la convocatoria, para que el interesado complete la documentación a que se refiere el presente artículo.

Arto.11 También podrán ser admitidos al concurso de oposición los aspirantes de nacionalidad nicaraguense que tengan la condición de funcionarios internacionales en Organizaciones de las que Nicaragua forme parte.

Arto.12 Las solicitudes de los nicaraguenses en el extranjero podrán cursarse, en el plazo señalado para la presentación, a través de las misiones diplomáticas u oficinas consulares nicaraguenses, las cuales serán remitidas a la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Arto.13 Los derechos de examen serán US \$ 100.00 (cien dólares), no reembolsables, y se enterarán en una sola cuota en la Tesorería del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto.14 Las solicitudes de inscripción recibidas por la Academia Diplomática "José de Marcoleta" serán sometidas a la Comisión de Ingreso Ad-hoc para que esta verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley.

Arto.15 La decisión de la Comisión de Ingreso Ad-hoc será notificada a los interesados cuando menos quince días hábiles antes de la fecha fijada para la celebración del concurso público en la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Arto.16 Los aspirantes deberán concurrir a cada una de las pruebas provistos de su cédula de identidad y podrán, en cualquier momento, ser requerido por miembros del Tribunal a acreditar su identidad.

Arto.17 Corresponderá a la Comisión de Ingreso Ad-hoc:

1. Practicar el concurso público basado en un cuestionario escrito de preguntas concretas, mediante el cual los candidatos comprobaran tener un grado adecuado de cultura general orientada a las relaciones internacionales.

2. Calificar el concurso mencionado emitiendo un fallo que será inapelable.

Arto.18 La Comisión de Ingreso Ad-hoc, fijará las modalidades y contenido del examen previsto en la ley, sujetándose a las siguientes bases:

1. Que los candidatos presenten los mismos exámenes en igualdad de condiciones.

2. En todo caso el examen será oral y escrito. El examen escrito se realizará en condiciones tales que la Comisión no conozca la identidad del examinado.

Arto.19 La comprobación del dominio de lenguas extranjeras se hará como sigue:

1. La primera lengua será obligatoria inglés o francés, a selección del sustentante, quien deberá comprobar aptitud para leerla, escribirla y hablarla.

2. La segunda lengua, deberá ser un idioma de utilidad evidente en el servicio exterior, y será propuesta por cada sustentante, quien deberá demostrar, su capacidad para leerla y traducirla al español.

Arto.20 La Comisión de Ingreso Ad-hoc tomará todas las medidas a su alcance para asegurar la imparcialidad de los exámenes, y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

Arto.21 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y quedarán excluidos de la oposición aquellos que no comparecieron, salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditada y estimada por la Comisión.

Arto.22 El examen citado en el artículo 40 de la Ley del Servicio Exterior tendrá carácter eliminatorio, únicamente serán admitidos en la Academia Diplomática "José de Marcoleta" los candidatos que, habiendo aprobado el examen hayan obtenido las más altas calificaciones y que llenen el número de plazas señaladas en la convocatoria.

Arto.23 La aprobación de los requisitos y exámenes del concurso no creará de ningún modo un derecho adquirido a ser incorporado a la Academia Diplomática "José de Marcoleta", a la que accederá únicamente el número de concursantes que, habiendo aprobado los exámenes y de conformidad al mérito final, resulte suficiente para cubrir el número de vacantes señaladas en la convocatoria.

Arto.24 Los candidatos que hayan sido eliminados durante tres exámenes, no podrán participar en un cuarto examen de ingreso.

Arto.25 En el concurso de oposición, el Tribunal podrá resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas disposiciones, así como las actuaciones a seguir en los casos no previstos.

Arto.26 En los cinco días hábiles, después de concluida la calificación de los exámenes de admisión, la Comisión de Ingreso Ad-hoc elevará al Ministro de Relaciones Exteriores la lista de los aspirantes aprobados por orden de puntuación para su ingreso en la Academia Diplomática "José de Marcoleta", y hará pública, la lista de los aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su

Cédula de Identidad.

Arto.27 El Ministro de Relaciones Exteriores, en vista del informe de la Comisión de Ingreso Ad-hoc, expedirá a los candidatos aprobados que hayan alcanzado las más altas calificaciones, y cuyo número corresponda a las plazas vacantes, la orden de ingreso en la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Arto.28 Los candidatos admitidos para cubrir las plazas disponibles recibirán cursos especializados de capacitación, durante dos semestres en la Academia Diplomática "José de Marcoleta" y una beca en numerario cuyo monto será anunciado en la convocatoria

Arto.29 Durante el tiempo de capacitación en la Academia Diplomática "José de Marcoleta", los candidatos a ingresar en el Servicio Exterior cursarán las materias y seminarios que determine el Ministro de Relaciones Exteriores, después de conocer las propuestas que presente el Director de la Academia

Arto.30 Los candidatos admitidos en la Academia Diplomática "José de Marcoleta" deberán cumplir con el Reglamento de la Academia. En caso de incumplimiento, el Director presentará un informe a la Comisión de Personal para que ésta determine si es de recomendar, o no, al Ministro de Relaciones Exteriores la cancelación de la beca al infractor y, por consiguiente, su retiro del curso.

Arto.31 La lista de los aspirantes que hubieren aprobado los cursos de la Academia Diplomática "José de Marcoleta" será remitida por su Director al Ministro de Relaciones Exteriores indicando el orden de mérito que hubiesen alcanzado durante el desarrollo de los cursos.

Los que no superen el curso de la Academia Diplomática no podrán ingresar al periodo de práctica en el Ministerio de Relaciones Exteriores ni en ninguna Embajada o Consulado y perderán la condición adquirida en el concurso de oposición.

Arto.32 Los que aprueben el curso de la Academia Diplomática "José de Marcoleta", recibirán un diploma y serán nombrados en el Ministerio de Relaciones Exteriores en periodo de prueba, por seis meses mínimo, o, si fuese posible y conveniente, en una Embajada, Representación Permanente u Oficina Consular por el mismo periodo.

Durante el periodo de prueba recibirán la asignación que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto.33 Cumplido el periodo de prueba, la Comisión de Personal emitirá su recomendaciones sobre los resultados de la prueba a que fue sometido el funcionario y, si éstos fueren satisfactorios a juicio del Ministro, se procederá a su inscripción en el Escalafón con la categoría de Primer

Secretario o Agregado, según el caso, abonándoles el tiempo servido de prueba para el cómputo de antigüedad.

Arto.34 El funcionario que haya realizado su práctica en el Ministerio de Relaciones Exteriores después de dos años de haber sido incorporado en el Escalafón podrá optar a ser trasladado a un cargo en el extranjero.

El funcionario que haya realizado su práctica en una Embajada, Representación Permanente o Consulado y, después de ella hubiere sido incorporado en el Escalafón podrá ser confirmado con el cargo de Agregado en el extranjero, y después de dos años podrá optar a ser trasladado al Ministerio de Relaciones Exteriores

El Ministro de Relaciones Exteriores, por circunstancias excepcionales, podrá reducir los términos consignados en el presente artículo.

Arto.35 Toda inscripción en el Escalafón deberá ser publicado en La Gaceta. Diario Oficial.

CAPITULO III

DEL NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Arto.36 El nombramiento de Embajadores, Representantes Permanentes y Cónsules Generales se realizará por acuerdo ejecutivo.

El nombramiento de los demás miembros del Servicio Exterior se realizará por acuerdo ministerial.

Arto.37 Los funcionarios del Servicio Exterior al tomar posesión de su cargo prestarán la promesa de Ley en la forma legal establecida. Copia de la promesa se anejará al respectivo expediente personal.

CAPITULO IV

DE LA ACREDITACIÓN

Arto.38 Los Embajadores, Representantes Permanentes y Cónsules Generales de libre nombramiento por ser de la confianza del Presidente de la República, al ser nombrados deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 31 de la Ley del Servicio Exterior y no deberán tener residencia permanente en el Estado en que serán acreditados ni desempeñar funciones de Cónsul Honorario de país extranjero.

Arto.39 La solicitud de beneplácito del nuevo Embajador podrá ser realizada:

1. Por la propia misión diplomática de Nicaragua en el Estado

sede, conforme instrucciones recibidas del Ministerio, por medio de Nota Verbal o Nota Firmada, presentando el Curriculum Vitae correspondiente.

2. Por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, a través de la Embajada del país sede acreditada en Nicaragua. Esta solicitud ha de contener el Curriculum Vitae del Embajador propuesto.

Arto.40 Si un funcionario diplomático es acreditado en dos o más países, deberá fijar su residencia en el país que el Ministerio de Relaciones Exteriores le indique.

Arto.41 Cuando el Embajador se ausente del Estado sede, temporal o definitivamente por cese de su misión, antes de su partida deberá acreditar a un Encargado de Negocios "ad interim" que, en su ausencia, asumirá la jefatura temporal de la misión. También se podrá acreditar un Encargado de Negocios ad interim por causa de enfermedad o imposibilidad física. La acreditación deberá ser realizada por Nota Verbal o por Nota Firmada dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede, indicando nombre y categoría del funcionario diplomático que asumirá interinamente la jefatura de la misión.

Si por cualquier circunstancia no lo hiciese, la acreditación del Encargado de Negocios "ad interim" la hará el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, por comunicación a la Embajada del Estado sede acreditada en el país, o directamente al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

Arto.42 El Encargado de Negocios "ad interim", al ausentarse del territorio del Estado sede, no podrá designar a otro Encargado de Negocios "ad interim". En este caso el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua designará a la persona que debe actuar en ese carácter y la acreditación se realizará conforme a la modalidad indicada en el párrafo segundo del artículo anterior.

Arto.43 El Encargado de Negocios "ad interim", normalmente, será el funcionario diplomático de la Misión de mayor categoría. Tendrá las mismas funciones y responsabilidades que el Embajador. No podrá ser acreditado como tal un miembro del personal administrativo o técnico de la Misión, ni un funcionario consular o Agregado Especializado. El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá enviar y acreditar un funcionario diplomático como Encargado de Negocios "ad interim".

Arto.44 El Encargado de Negocios "ad interim" cesará en sus funciones al regreso del Embajador, en las ausencias temporales, o, en caso de traslado, a la llegada del nuevo Embajador.

En el primer caso el Embajador ha de comunicarlo por Nota Verbal o Nota Firmada al Ministerio de Relaciones Exteriores

del Estado sede y de Nicaragua

Arto.45 Un Embajador acreditado en determinado Estado y concurrente ante otro u otros Estados, podrá acreditar, con instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el otro u otros Estados un Encargado de Negocios "ad interim".

Arto.46 El Representante Permanente será acreditado de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Organización correspondiente.

Arto.47 El Poder Ejecutivo podrá asignar categoría de Embajador, al solo efecto del rango protocolar, a personas ajenas al personal permanente del Servicio Exterior, para la realización de Misiones Especiales.

La asignación de categoría diplomática en rangos inferiores a Embajador, en los casos señalados en el inciso anterior, podrá ser efectuada por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Arto.48 La Misión Diplomática comunicará, por Nota Verbal o Nota Escrita al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede, el nombramiento del jefe de la Oficina Consular, acompañando dicha nota del Curriculum Vitae y Carta Patente correspondiente, solicitando autorización provisional para que el Cónsul nombrado pueda iniciar el desempeño de sus funciones. En caso de no haber recibido la Carta Patente, ésta podrá ser enviada con posterioridad, limitándose la Misión a comunicar el nombramiento.

Arto.49 En caso de vacante del jefe de Oficina Consular por ausencia, cese o imposibilidad de ejercer sus funciones, será nombrado un Jefe Interino.

El Jefe Interino podrá ser un funcionario consular de la misma Oficina Consular, o un miembro del personal diplomático de la Misión Diplomática, o un funcionario enviado con ese fin.

La Misión diplomática deberá comunicar este nombramiento al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

Arto.50 Los cónsules honorarios serán designados por el Ministro de Relaciones Exteriores con atribuciones específicas. No serán considerados funcionarios de carrera del Servicio Exterior, pero estarán sujetos en el desempeño de sus funciones consulares a la Ley del Servicio Exterior, reglamentos que se dicten, y podrán ser removidos libremente por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Arto.51 Los cónsules honorarios deberán reunir las siguientes condiciones:

1. Ser mayor de edad,
2. Ser conocido por su honorabilidad y prestigio y tener buenas relaciones con las autoridades locales;

3. Tener una situación social y económica adecuada al cargo;

4. Residir en la misma localidad de su nombramiento;

5. No inmiscuirse en los asuntos internos del Estado sede;

6. Podrán tener la nacionalidad nicaragüense, de un tercer Estado o del Estado sede. En los dos primeros casos habrán de gozar de residencia permanente en el Estado sede. Es decir, que no serán nombrados personas con residencia temporal o sin residencia en el Estado sede.

7. Hablar y escribir el idioma español, así como el del Estado sede. En caso de no hablar el idioma español comprometerse a tomar a su servicio, por cuenta propia, a una persona que hable y escriba correctamente el idioma español.

Arto.52 La Misión Diplomática por Nota Verbal o Escrita, propondrá al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede a la persona que se proyecta nombrar como Jefe Honorario de una Oficina Consular.

En la nota indicará nombre, nacionalidad, profesión, domicilio y categoría consular.

Así mismo, en el caso de no poseer la nacionalidad del Estado sede habrá de adjuntar su "Curriculum Vitae" y datos contenidos en su permiso de residencia permanente en el Estado sede.

Arto.53 Recibida la aceptación de la propuesta de nombramiento del Cónsul Honorario, la Misión Diplomática enviará al Ministerio de Relaciones Exteriores sede la Carta Patente correspondiente.

Arto.54 En los casos de vacante del Jefe Honorario de una Oficina Consular por ausencia, por enfermedad o cese, esta jefatura podrá ser ejercida con carácter temporal, por un funcionario consular honorario de la misma Oficina Consular, por un enviado "ad-hoc" o por un miembro del personal diplomático de la Misión.

Este nombramiento interino habrá de ser comunicado, por anticipado, al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

CAPITULO V

DE LOS AGREGADOS ESPECIALIZADOS.

Arto.55 El Servicio Exterior se integrará con los agregados militares, aéreos o navales y con los consejeros y agregados técnicos procedentes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública que sean acreditados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto.56 El Ministerio de Relaciones Exteriores estudiará las solicitudes que las dependencias o entidades de la Administración Pública estimen oportuno promover para la acreditación de un consejero o agregado especializado a determinada Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, y decidirá, tanto por lo que atañe a la persona como por la conveniencia de tal acreditación.

Arto.57 Este personal dependerá del Jefe de Misión y seguirá sus instrucciones en todo lo que atañe a la política exterior y a los usos y costumbres locales en lo que se refiere a actividades de carácter público o social, sin perjuicio de que en los aspectos técnicos se que por las instrucciones específicas que reciba de la Dependencia de la Administración Pública que haya propuesto su nombramiento.

Arto.58 Los Agregados Militar, Naval o Aéreo, y los Agregados Técnicos no podrán ausentarse de la ciudad sede de la misión sin previa autorización del Jefe de la Oficina correspondiente.

Arto.59 Si conforme a la práctica de un país corresponde solicitar beneplácito para la designación de un Agregado Militar, Naval o Aéreo, el Jefe de Misión Diplomática, al tener conocimiento del nombramiento, procederá a cumplir con ese requisito ajustado a los procedimientos que señalen las reglamentaciones del Estado sede.

Arto.60 Los Agregados Especializados deben cumplir las orientaciones del Jefe de Misión, enterarlo de las instrucciones que reciben y de los informes que remiten a sus respectivos Ministerios.

Arto.61 Los Agregados Especializados, antes de asumir sus funciones, deberán recibir un curso de capacitación en la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Arto.62 Los Agregados Especializados estarán sujetos a las obligaciones establecidas por la Ley del Servicio Exterior, el presente Reglamento y demás reglamentos que pudieran dictarse para el personal del Servicio Exterior.

CAPITULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN

Arto.63 El Ministerio de Relaciones Exteriores someterá a la consideración del Presidente de la República la conveniencia de establecer nuevas Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares, o clausurarlas después de realizar los estudios correspondientes, en los que se deberán tener en cuenta: el interés político, las posibilidades de intercambios económicos, culturales, turísticos, tecnológicos, disponibilidades presupuestarias y demás elementos que lo justifiquen.

Arto.64 En la determinación de la sede, categoría y circunscripción o clausura de una Oficina Consular, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará informes a la Misión Diplomática de Nicaragua en el país de que se trate y, de haber, al Consulado General correspondiente.

Para la modificación de una circunscripción consular, el Ministerio considerará además la opinión de la oficina consular de que se trate.

Arto.65 Para la apertura de una Oficina Consular; la fijación de su sede, su clase y su circunscripción, y la modificación de una Oficina Consular ya existente.

Serán de obligado cumplimiento los requisitos siguientes.

1. La Misión Diplomática, en Nota Verbal o Nota Escrita, solicitará a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, el consentimiento del Estado sede para la apertura de la Oficina Consular o su modificación.

2. En dicha Nota Verbal o Nota Escrita ha de indicar la ciudad sede de la Oficina Consular y su circunscripción. Se procurará que la circunscripción consular coincida con la división territorial del Estado sede.

3. En caso de modificación de la sede de la Oficina Consular o de su circunscripción, ambas habrán de ser claramente indicadas en la Nota Verbal o Nota Escrita.

Arto.66 Antes de recibir respuesta a la Nota solicitando la apertura o modificación de una Oficina Consular no se comunicará el nombramiento del Jefe de la Oficina.

Arto.67 Cuando se establezca una Oficina Consular se deberá comunicar la ubicación su categoría, circunscripción y horario de despacho, a las autoridades locales, oficinas consulares acreditadas en la misma sede, a las cámaras de comercio e industria, si las hubiese, y al público en general

Arto.68 Sólo podrá establecerse una Oficina Consular en el domicilio particular del jefe de ésta, cuando lo autorice expresamente el Ministerio por circunstancias excepcionales.

Arto.69 Las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y las Oficinas Consulares dependerán directamente del Ministerio de Relaciones Exteriores, y sólo a éste corresponderá darles o transmitirles órdenes o instrucciones.

Arto.70 En el edificio de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares, se colocará en lugar visible el escudo y bandera nacionales y la leyenda correspondiente a la Misión, Representación o al Consulado.

Arto.71 En el despacho del Jefe de Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular se colocará detrás de su escritorio, la Bandera Nacional y la fotografía del Presidente de la República.

Arto.72 En la residencia del Jefe de Misión Diplomática, Representación Permanente y Oficina Consular, deberán estar colocadas la Bandera Nacional y el Escudo Nacional.

Arto.73 El uso del Logo del Escudo Nacional está autorizado para los Jefes de Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares.

Arto.74 En las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares se fijará un letrero con el horario de atención al público y otro en el interior con los aranceles que causen los servicios que brinden, incluyendo la especificación del tipo de acto y su importe en dólares y en moneda local.

Arto.75 El Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular elaborará, conforme a las directrices y normas generales del Ministerio de Relaciones Exteriores, un Manual interno de organización que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad.

Cuando por necesidades del Servicio sean necesario realizar cambios en el funcionamiento interno de las misiones, representaciones u oficinas consulares, el titular deberá hacer las modificaciones del Manual de Organización reportando éstas al Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPITULO VII

DE LA COORDINACIÓN ENTRE LA MISIÓN DIPLOMÁTICA, REPRESENTACIÓN PERMANENTE Y OFICINA CONSULAR.

Arto.76 Los Jefes de las Misiones Diplomáticas tendrán a su cargo la coordinación de todos los órganos de la Administración del Estado en el Exterior, al objeto de garantizar, de acuerdo con el principio de unidad de acción, que las actuaciones en el exterior sean acordes con las directrices de política exterior definidas por el gobierno.

Sin embargo, la Representación Permanente no está subordinada a la Misión Diplomática en el Estado sede del organismo internacional.

Arto.77 La Misión Diplomática, La Representación Permanente y las Oficinas Consulares están obligadas a prestarse mutuamente toda la colaboración necesaria para una mejor gestión de los intereses de la Nación dentro de la esfera de sus respectivas funciones específicas y guardarse las mayores consideraciones de cortesías.

Arto.78 A los Jefes de Misiones Diplomáticas les corresponde

la dirección del servicio consular en el país en que están acreditados y de su autoridad dependen los funcionarios consulares de todas las categorías. Por consiguiente, le corresponde ejercer control sobre las actividades de los cónsules acreditados en el Estado sede y podrán proponer al Ministerio de Relaciones Exteriores las medidas que juzguen apropiadas para el mejor desempeño de las funciones consulares en el país de su jurisdicción

Arto. 79 Las comunicaciones sobre asuntos de su personal o de organización consular que una Oficina Consular dirija al Ministerio de Relaciones Exteriores, tales como creación, supresión o traslado de consulados de carrera u honorarios, demarcaciones, propuestas de nombramientos o de destituciones, recompensas, solicitudes de licencias, etc. deberán cursarse por conducto de la respectiva Embajada para que ésta, al transmitir las al Ministerio pueda emitir su informe. Igual procedimiento deberá observarse en los informes sobre los ceses y tomas de posesión de todos los empleados consulares, así como la fecha en que comiencen hacer uso de sus licencias y el término de las mismas

Arto. 80 Las oficinas consulares ajustarán sus actuaciones a las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Misión Diplomática, en su caso, excepto en el ejercicio de las funciones relativas a materias netamente consulares, respecto a las cuales deberán informar única y directamente al Ministerio de Relaciones Exteriores

Arto. 81 Los cónsules deberán informar a la Embajada de todos los asuntos de carácter político, económico, turístico, científico, cultural y sobre todos aquellos que, aunque no revistan ese carácter, sea preceptivo hacerlo o de utilidad poner en su conocimiento, para que la misma esté informada de cuanto pueda afectar los intereses nicaraguenses.

Arto. 82 Las oficinas consulares ejecutarán sin dilación las instrucciones que la Misión Diplomática les transmita y actuarán de acuerdo con la misma

Arto. 83 Los cónsules recurrirán a su Misión Diplomática, siempre que necesiten su intervención cerca del gobierno del Estado sede, cuando las autoridades locales no atiendan sus reclamaciones, dejen de observar lo estipulado en los tratados o pongan obstáculos arbitrarios al ejercicio de las funciones consulares. En todos estos casos, su petición deberá ir acompañada de cuantos informes, antecedentes y documentos sean necesarios para servir de fundamento a aquella intervención

También recurrirán al Jefe de Misión Diplomática para que les señale normas de conducta, en las dudas, dificultades o conflictos que puedan surgir, fuera del ejercicio ordinario de las funciones consulares, cuando la urgencia del caso no permita dirigir la consulta al Ministerio o esperar su respuesta

Arto. 84 Las Oficinas Consulares solo realizarán las actividades políticas que expresamente autorice la Misión Diplomática respectiva o directamente el Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO EXTERIOR

Arto. 85 Son obligaciones de los miembros del Servicio Exterior:

1. Respetar y cumplir con lealtad la Constitución Política de Nicaragua, las leyes de la República, el presente Reglamento y las obligaciones específicas inherentes a su cargo.

2. Tratar todos los asuntos con el Ministerio de Relaciones Exteriores y solamente por su conducto podrán dirigirse al Presidente de la República y a las demás dependencias del Estado, salvo que por la índole del asunto a tratar fuesen autorizados otros procedimientos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Mantener las relaciones más cordiales con las autoridades del Estado sede, con los colegas extranjeros y con los medios de comunicación social

4. Informar con la urgencia que el caso requiere cualquier hecho relacionado con los intereses nacionales.

5. Asistir cumplidamente a su oficina y desempeñar las funciones que le han sido encomendadas con la lealtad, dedicación y eficiencia que requiere la naturaleza de éstas.

6. Guardar discreción absoluta y confidencialidad acerca de los asuntos que conozcan con motivo de su desempeño oficial. En tal sentido los miembros del Servicio Exterior deberá abstenerse de:

6.1 Brindar documentos originales, copias o fotocopias de los mismos, así como cualquier otro tipo de información a los medios de información del Estado sede o del Estado acreditante, sin la debida autorización del superior inmediato.

6.2 Obtener y trasladar documentos oficiales o confidenciales fuera de la Oficina respectiva sin la debida autorización del superior inmediato, aún cuando estuviesen a su cargo las gestiones correspondientes.

La obligación de discreción absoluta y confidencialidad de los funcionarios subsistirá aún después de retirarse del Servicio Exterior, cuando se trate de asuntos cuya divulgación pudiese causar perjuicio a los intereses nacionales.

Independientemente de las sanciones administrativas que se

impongan a quienes violaren esta obligación, podrán ser aplicadas las penas que establezcan otras leyes nacionales.

7. Cumplir con la Ley de Integridad Moral de los Funcionarios y Empleados Públicos.

8. Observar una conducta personal compatible con la dignidad de la Representación de la República

9. Respetar las leyes, reglamentos, usos y costumbres oficiales y sociales del Estado sede, y no intervenir en su política interna

10. Hacer uso debido de los privilegios e inmunidades que se conceden por razón de la función.

11. Abstenerse de prestar servicios profesionales remunerados o no, a personas físicas o jurídicas distintas del Estado de Nicaragua sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Igualmente, no podrán participar directa o indirectamente en actividades comerciales, profesionales o industriales en el Estado sede.

12. Abstenerse de contraer deudas en nombre propio con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras del Estado sede, que excedan su capacidad de pago.

13. Abstenerse de recibir obsequios cuyo valor unitario exceda los US \$ 250.00 dólares.

14. Cobrar por los servicios prestados exactamente los derechos establecidos por la ley, y extender los correspondientes recibos.

15. Conservar en buen estado, el equipo y mobiliario de oficina que les haya sido asignado para su trabajo. Esta obligación se hace extensiva a las residencias propiedad del gobierno de Nicaragua o de terceras personas que tuviesen bajo arriendo, así como a los bienes muebles contenidos en dichos locales.

16. En ningún caso, el personal del servicio exterior podrá ausentarse del Estado Sede sin previa autorización del superior jerárquico.

17. Mantener un trato respetuoso entre todos los miembros de la Misión, sus respectivas familias y con los colegas nacionales.

18. Informar por escrito al Jefe de Misión, en caso de pérdida de pasaporte, para que éste, a su vez, lo informe al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede y al Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.

19. Mantener informado al Jefe de la Oficina respectiva

acerca de su ubicación, en caso de emergencia dictaminada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua o del Estado sede.

20. Al término de sus funciones, entregar los documentos que tengan en su poder, así como reportar el estado de las gestiones a su cargo al Jefe de la Oficina respectiva.

21. Efectuar en tiempo y forma la correspondiente rendición de cuentas de los fondos que recibiese de acuerdo a los procedimientos contables establecidos por la Dirección General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

22. Solicitar autorización por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores para entablar acciones judiciales o renunciar a la exención de jurisdicción o a los privilegios e inmunidades inherentes a su cargo, conforme a la legislación interna y al Derecho Internacional.

CAPITULO IX

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE MISIONES DIPLOMATICAS

Arto.86 Corresponde a los Jefes de Misiones Diplomáticas:

1. Velar por la dignidad y el buen nombre de la Nación y de su gobierno.
2. Impulsar y coordinar la actividad de los distintos órdenes del Estado en el exterior de conformidad a las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Supervisar la actividad administrativa de todas las dependencias que forman parte de la Misión, y vigilar que los Cónsules de su jurisdicción ejerzan debidamente sus funciones.
4. Desempeñar funciones consulares en ausencia del Jefe de la Oficina Consular, siempre que no haya una Sección Consular en la Embajada, en cuyo caso corresponderá al Encargado de la Sección Consular las funciones expresadas.
5. Normar sus actuaciones de conformidad a las instrucciones que reciba del Ministerio de Relaciones Exteriores, y atender, despachar o negociar, en su caso, los asuntos que se desprenden de las funciones que son propias del Servicio Exterior, manteniendo debidamente informado al Ministerio.
6. Fomentar las relaciones políticas, económicas, comerciales, culturales, turísticas y científicas con el Estado sede.
7. Promover el conocimiento de la cultura nicaraguense y la difusión de noticias nacionales que promuevan una imagen positiva del país, así como intensificar la cooperación cultural.

entre Nicaragua y el país en que se encuentren acreditados.

8. Promover hermanamientos municipales.

9. Mantener al Ministerio de Relaciones Exteriores informado, de conformidad a las instrucciones recibidas, sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social, turística, científica y cultural del Estado sede.

Este informe deberá elaborarse con la periodicidad y forma determinadas en el instructivo correspondiente.

10. Efectuar oportunamente la correspondiente rendición de cuentas de los fondos que recibiere, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección General Administrativa y Financiera.

11. Recaudar, cuando fuere el caso, los derechos consulares de acuerdo a los aranceles establecidos por la ley y extender los correspondientes recibos.

12. Velar por la fiel observancia de los tratados vigentes, comunicando inmediatamente al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre cualquier violación que se realizare o se pretendiere realizar.

13. Reclamar a favor del gobierno de Nicaragua y para sus funcionarios diplomáticos y consulares las mismas prerrogativas otorgadas sin compensación, por el gobierno sede a cualquier otro gobierno o a sus representantes. En caso de que ellas fueren concedidas a base de reciprocidad no iniciar las gestiones conducentes a ofrecer trato recíproco sin la previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

14. Reclamar cuando proceda, las inmunidades, prerrogativas, franquicias, y cortesía que corresponda a los funcionarios diplomáticos y consulares nicaragüenses conforme a la reciprocidad y a los tratados internacionales.

Solamente el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá renunciar a la inmunidad de jurisdicción de que gozan los funcionarios diplomáticos nicaragüenses en el extranjero.

15. Conceder asilo en los casos y en la forma determinada por el Derecho Internacional y las Convenciones sobre el particular suscritas y ratificadas por Nicaragua.

16. Respetar las leyes y reglamentos del Estado ante cuyo Gobierno estén acreditados, haciendo las reclamaciones pertinentes cuando la aplicación de esos ordenamientos signifiquen una violación del derecho internacional y de las obligaciones convencionales que el Gobierno de ese Estado haya asumido con nuestro Gobierno.

17. Solicitar la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores para hacerse cargo de la representación

diplomática o consular de otro Estado.

18. Solicitar autorización previa del Ministerio de Relaciones Exteriores, para formar parte de comisiones que tengan el propósito de asumir una posición colectiva ante el Gobierno en que estén acreditados.

19. Custodiar debidamente los archivos, las propiedades, la clave y los sellos oficiales que se les confien, aún después de cesar en sus funciones hasta tanto no los entreguen a su sucesor o a quien el Ministerio de Relaciones Exteriores le indique.

20. No trasladar fuera de la oficina, sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores materiales o equipos de oficina, y velar por que no se utilice para fines ilícitos cualquier medio de comunicación existente con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Sin embargo, previa autorización, podrá hacerse uso de dichos medios de comunicación para fines personales siempre que no contravengan la presente disposición.

21. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores la dirección de la Oficina de la Misión, la suya propia y la de los miembros de la Misión, así como el respectivo número de sus teléfonos y los cambios que puedan operarse.

22. Dirigir los trabajos de la oficina a su cargo y velar por su satisfactoria organización y la eficiencia del personal adscrito a la misma, efectuando una evaluación en la primera quincena de octubre, sobre el comportamiento oficial y personal de los funcionarios de su Oficina, e informar de la misma a la Dirección General Administrativa y Financiera.

CAPITULO X

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES PERMANENTES

Art. 87 Los Representantes Permanentes, además de cumplir con las obligaciones señaladas para los jefes de Misiones Diplomáticas y para los miembros del Servicio Exterior en los que les fuere aplicable, deberán:

1. Participar activamente, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y los lineamientos generales de la política exterior de Nicaragua, en las actividades de la organización;
2. Presentar sugerencias al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre políticas a desarrollar respecto a los diferentes temas concernientes a la competencia de la organización;
3. Informar oportuna y debidamente al Ministerio de Relaciones Exteriores acerca de las actividades de la Organización.

solicitando las instrucciones oportunas para las debidas gestiones a realizar o la participación adecuada en las sesiones pertinentes.

CAPITULO XI

DE LA COMPETENCIA DE LAS OFICINAS CONSULARES

Arto.88 Las funciones consulares serán desempeñadas por las Oficinas Consulares (consistiendo éstas en Consulados Generales y Consulados), la Sección Consular de las Misiones Diplomáticas y los Consulados Honorarios. En casos especiales, podrán acreditarse Agencias Consulares bajo la dependencia de un Consulado General o de un Consulado.

Arto.89 Corresponde al Consulado General:

1. Ejercer dentro de su circunscripción particular las funciones consulares correspondientes;

2. Supervisar el funcionamiento de las Oficinas Consulares que estén establecidas dentro de su circunscripción general, a fin de comunicar el resultado de la supervisión al Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Misión Diplomática correspondiente con las observaciones del caso;

3. Comunicar a las Oficinas Consulares de la circunscripción general las instrucciones que reciba de la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores o de la Misión Diplomática correspondiente;

4. Informar a la Misión Diplomática de la que dependa, cuando le sea requerido, acerca de la situación económica, política, cultural, turística, científica y social que prive en su circunscripción.

5. Promover el hermanamiento de ciudades;

6. Tratar directamente con los demás Consulados Generales los asuntos de su competencia que así lo requieran, informando a la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Misión Diplomática "respectiva; y"

7. Las demás que determine del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto.90 Corresponde a los Consulados:

1. Ejercer dentro de su circunscripción las funciones consulares correspondientes;

2. Tratar directamente con el Consulado General del que dependa los asuntos cuya índole lo requiera,

3. Supervisar el funcionamiento de los consulados honorarios que estén dentro de su circunscripción, y comunicar el resultado de la supervisión al Consulado General, a la Misión Diplomática, y al Ministerio de Relaciones Exteriores con las observaciones del caso;

4. Comunicar a los Consulados Honorarios de la circunscripción las instrucciones que reciban de la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Misión Diplomática o del Consulado General que sean de interés de esas oficinas;

5. Informar, cuando le sea requerido, a la misión diplomática de la que dependa acerca de la situación económica, política, cultural, turística, científica y social en su circunscripción;

6. Tratar directamente con los demás Consulados los asuntos que así lo requieran, informando al Consulado General respectivo;

7. Promover el hermanamiento de ciudades;

8. Aquellas otras que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto.91 Las Oficinas Consulares podrán dirigirse directamente a las autoridades locales competentes de su circunscripción, para tratar los asuntos en que intervengan.

Arto.92 La Sección Consular formará parte de la Misión Diplomática, correspondiendo el ejercicio de las funciones consulares al Jefe de la Misión, quien será el responsable de su funcionamiento.

Con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de la Misión podrá encargar la atención y despacho de los asuntos consulares a algún miembro de está, sin perder la facultad de despacharlos directamente y sin eximirlo de su responsabilidad en el buen funcionamiento de la sección consular.

Arto.93 Si a un agente diplomático se le encomiendan funciones consulares, éstas serán independientes de las diplomáticas y se observarán respecto de aquellas las disposiciones del Reglamento Consular, además de las leyes e instructivos sobre la materia, debiendo llevar la correspondencia y archivos separados.

Arto.94 El Agente diplomático encargado de la Sección Consular se relacionará directamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede en materias netamente consulares.

Arto.95 Los Consulados Honorarios tendrán las atribuciones contenidas en el manual de funciones correspondientes a ellos.

Arto.96 Las Agencias Consulares podrán ser establecidas para auxiliar a las Oficinas Consulares en lugares dentro de su circunscripción y sólo podrán ejercer aquellas funciones que específicamente le fueren asignadas.

Arto.97 El establecimiento y clausura de Agencias Consulares queda a criterio de cada Cónsul en vista de las necesidades que tenga en su circunscripción consular previa aprobación del Ministro de Relaciones Exteriores.

Arto.98 Al designar al agente consular deberán mencionar el Consulado del que dependerá su adscripción. Esta adscripción permitirá al Agente Consular tratar en nombre del Cónsul correspondiente con las autoridades locales.

La designación de un Agente Consular deberá ser comunicada por la Embajada al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

Los Agentes Consulares, no serán considerados funcionarios de carrera del Servicio Exterior, podrán ser de nacionalidad nicaragüense, del Estado sede o de un tercer país. En los últimos dos casos deberán poseer residencia permanente en el Estado sede.

El Agente Consular solo podrá tratar con el Consulado del que dependa y con las autoridades locales, en los casos y en la forma en que dicho Consulado le autorice y ajustándose a sus instrucciones.

Arto.99 En las agencias consulares se colocará solamente una placa con la inscripción de "Agencia Consular de Nicaragua", pero no podrán colocar ni el escudo ni la bandera de Nicaragua.

CAPITULO XII

DE LAS FUNCIONES CONSULARES

Arto.100 Proteger, en sus respectivas circunscripciones consulares, dentro de los límites permitidos por el Derecho Internacional, los intereses de Nicaragua y los derechos de sus nacionales, sean personas naturales o jurídicas.

Arto.101 Mantener informado a la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores de las condiciones en que se encuentren los nacionales nicaragüenses, particularmente en los casos en que proceda una protección especial.

Arto.102 Prestar asistencia a los ciudadanos nicaragüenses que presenten reclamos en contra de las autoridades locales por violación a sus derechos, de conformidad con el Derecho del Estado sede y el Derecho Internacional.

Arto.103 Presentar ante las autoridades locales protestas respetuosas por los daños y perjuicios que eventualmente causen a los intereses nicaragüenses, los actos, providencias o medidas dictadas por estas.

Arto.104 Informar a la autoridad inmediata de la cual depende, cuando el caso lo amerite, de las gestiones efectuadas ante las autoridades locales del Estado sede, con motivo de la presentación de la protesta referida con el Arto. precedente.

Arto.105 Prestar auxilio y consejo a sus connacionales sobre las gestiones administrativas y/o legales que éstos efectúen ante las autoridades locales para el goce efectivo de sus derechos, informándoles de la libertad que tienen de estar en contacto con la Oficina Consular; igualmente les hará conocer del derecho de solicitar a las autoridades locales de dar aviso a la Oficina Consular en caso de ser detenido o arrestado.

Arto.106 Prestar asistencia a los nicaragüenses indigentes, enfermos, o menores desprotegidos para que sean admitidos en los Establecimientos Públicos de Beneficencia y gestionar cualquier forma de asistencia particular para éstos.

En casos extremos y conforme a las instrucciones que les impartiese el Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán conceder la asistencia indispensable con cargo al Estado, previa autorización de la Dirección General Consular.

Arto.107 Facilitar, en cuanto dependa de su intervención o apoyo, la repatriación de los nicaragüenses que se encontrasen en su circunscripción.

Arto.108 Procurar que les notifiquen todos los casos policiales y judiciales en que se vean envueltos los nicaragüenses que residan en su circunscripción a fin de cooperar u orientar sobre la cooperación legal que necesiten, y velar porque las autoridades interpreten fielmente las declaraciones del acusado cuando éste no domine el idioma del país.

Arto.109 Visitar frecuentemente a nicaragüenses que se encuentren detenidos, presos, hospitalizados o de otra manera en desgracia, para conocer sus necesidades y actuar en consecuencia, informando a la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las visitas que realizan.

Arto.110 Si el Cónsul tiene conocimiento de que algún nicaragüense domiciliado fuera de su circunscripción, requiera de la protección y no existiera ninguna Oficina Consular de Nicaragua en su domicilio, deberá informar de inmediato los hechos a su superior jerárquico, y en caso de imposibilidad, a la Dirección General Consular.

Arto.111 En relación con las propiedades o intereses de nicaragüenses declarados ausentes, los funcionarios consulares velarán para que se respeten los derechos de

éstos y ejecutarán todos los actos permitidos, encaminados a conservar sus bienes y evitarles cualquier perjuicio.

Procurarán, en consecuencia, hacer valer los derechos de los ausentes ante las autoridades que corresponda y suministrarán a los funcionarios intervinientes, todos los datos y antecedentes que les fuere posible y que sean conducentes.

Incluso podrán, nombrarles procuradores o defensores en juicio y obrar como sus legítimos representantes, si las leyes y procedimientos legales del Estado sede lo permitiesen o los Tratados les dan facultades para ello.

Arto. 112 Cuando se trate de derechos hereditarios de un nicaragüense ausente, menor de edad o incapacitado, corresponderá a los funcionarios consulares, si las leyes y reglamentos del Estado sede o los Tratados lo permitiesen, representar al heredero, procurando por todos los medios legales, velar por la seguridad de los bienes hereditarios; a cuyo fin cuidarán de que se confíe su manejo y administración a personas de toda confianza. La aparición del heredero o de su representante o apoderado hará cesar la intervención consular en estos casos.

Arto. 113 En caso de fallecer intestado algún nicaragüense sin familiares o herederos conocidos, corresponderá al funcionario consular en cuya jurisdicción haya ocurrido el fallecimiento, practicar sin demora todos los actos que exijan la conservación y seguridad de los bienes en favor de los que puedan tener interés en la sucesión, e informar al Jefe de Misión Diplomática, si la hubiese, indicando su filiación y características, para los efectos que corresponda.

Arto. 114 Velar, dentro de los límites que impongan las leyes y reglamentos del Estado sede, las leyes nicaragüenses, y los Tratados y Convenciones aplicables, por los intereses de los menores y de otras personas que carezcan de capacidad plena y que sean de nacionalidad nicaragüense, en particular cuando se requiera instituir para ellos una guarda.

Arto. 115 Los Jefes de las Misiones Diplomáticas o las Oficinas Consulares, ejercerán funciones de auxilio judicial y realizarán las diligencias que les soliciten los tribunales nicaragüenses y, en, su caso, servirán de conducto para trasladar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias o exhortos que les dirijan las autoridades nicaragüenses. Para tales propósitos deberán guiarse por las instrucciones que al respecto les imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los límites señalados por el Derecho Internacional sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del Estado sede.

Arto. 116 En todas las oficinas Consulares debe llevarse:
1. Un REGISTRO DE NICARAGÜENSES, en el cual se inscribirán los nicaragüenses residentes en la respectiva Circunscripción Consular.

Los funcionarios consulares procurarán por todos los medios a su alcance que todos los nicaragüenses residentes en su circunscripción se inscriban en su oficina, e informarán periódicamente a la Dirección General Consular los medios que han puesto en práctica para invitar a sus nacionales a inscribirse y los resultados obtenidos.

El funcionario consular debe exigir, para toda inscripción en el Registro de Nicaragüenses, que se compruebe previamente por el interesado su nacionalidad con documentos fehacientes. A falta de éstos, podrá demostrar su nacionalidad mediante presentación de una declaración jurada suscrita por dos testigos idóneos y de nacionalidad nicaragüense ó mediante entrevista personal ante el funcionario Consular competente.

En esa inscripción, deberá expresarse el nombre y apellido del inscrito, edad, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, profesión u oficio, y se incluirá una fotografía del inscrito.

Si el solicitante es nicaragüense por nacionalización, deberá anotarse la fecha y número del documento que le concedió la nacionalización.

Se expresarán también las pruebas en virtud de las cuales se hubiese justificado la nacionalidad de la persona inscrita.

El acto de inscripción llevará la fecha y el número de orden correspondiente y será firmado por el funcionario consular y el interesado, si supiere, o por una persona a su ruego, en caso de no saber o de no poder firmar.

2. El funcionario que hiciere la inscripción será responsable de las consecuencias que se originaren si no hubiese probado plenamente que el inscrito era nicaragüense.

3. La inscripción, no causará ningún derecho consular, pero sí la certificación que se expidiera.

Arto. 117 Los funcionarios consulares que señala la Ley de Identificación Ciudadana serán los competentes para tramitar.

1. La extensión de las Cédulas de Identidad Ciudadana que le fueren solicitadas por nicaragüenses residentes en su circunscripción que hayan cumplido los dieciséis años.

2. Para solicitar Cédula de Identidad Ciudadana en el extranjero, el interesado deberá llenar el formulario diseñado por el Consejo Supremo Electoral de Nicaragua y lo presentará personalmente a la Oficina Consular de su circunscripción, acompañada de dos fotografías, su partida de nacimiento, su pasaporte válido, con fotocopias para que les sean devueltos los originales, así mismo acompañará el valor que determine el arancel correspondiente.

3. El funcionario consular respectivo, recibida la solicitud y documentos que la acompañan, procederá a revisarla y si llena los requisitos de Ley emitirá una certificación donde haga constar que la examinó debidamente y que enviará el expediente al Consejo Supremo Electoral de Nicaragua, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La Dirección General de Cedulación autorizará la expedición de la Cédula conforme el procedimiento que establece la Ley de Identificación Ciudadana

El Consejo Supremo Electoral a través del Ministerio de Relaciones Exteriores enviará a la Oficina Consular que corresponda la Cédula de Identidad solicitada, o la certificación de la resolución negativa en su caso, para que la entregue al interesado mediante recibo cuya copia devolverá al Consejo Supremo Electoral por la misma vía.

Arto. 118 Los funcionarios consulares llevarán un registro de los nacimientos, matrimonios y defunciones de los nicaragüenses residentes o transeúntes en el territorio de su jurisdicción

1. Estos registros deben llevarse en conformidad con lo establecido por el Código Civil.

Para asentar una partida en el Registro Civil, les servirá de base los documentos legales expedidos por las autoridades respectivas que funcionan en su jurisdicción consular. De dichos documentos habrá de dejarse constancia precisa en el asiento que se verifique.

Los funcionarios consulares de acuerdo a disposiciones del Registro Civil de Nicaragua, no pueden hacer modificaciones en la inscripción de Nacimientos tales como reconocimientos, legitimaciones, éstas deberán hacerlas los interesados ante Notario Público Nicaragüense en el Registro Civil respectivo. Tampoco pueden inscribir divorcios ni adopciones.

2. Los Servicios Consulares deberán cobrarse, de acuerdo a la Ley de Aranceles Consulares

3. Por toda partida de Registro Civil que asiente el Funcionario Consular, expedirá el correspondiente Certificado Consular. Este Certificado Consular, deberá así mismo, ser inscrito en Nicaragua, debiéndose observar para su tramitación, cualquiera de los siguientes procedimientos:

3.1 Se entrega al interesado dicha Certificación y éste por sus medios, y de conformidad a los procedimientos establecidos por la legislación de Nicaragua, la inscribe en el Registro Central y/o Civil de las personas en Nicaragua, previa autenticación por la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.2. El Funcionario Consular, remite por valija diplomática

dicha certificación a la Dirección General Consular para su autenticación y correspondiente inscripción en el Registro Central y/o Civil de las Personas de Nicaragua. Una vez inscrita, el Registro Central y/o Civil de las Personas expide la partida de Registro que corresponde, la cual se hace llegar por la misma vía al Consulado solicitante para ser entregado al interesado.

Arto. 119 Los funcionarios consulares, o diplomáticos, en su caso:

1. Legalizarán documentos extranjeros expedidos por autoridades residentes en sus respectivas circunscripciones consulares. Así mismo, legalizarán los documentos debidamente autenticados provenientes de las autoridades nicaragüenses.

La legalización consistirá en certificar que la firma autógrafa que conste en un documento expedido en el extranjero, es la misma que usa en sus actuaciones el funcionario que lo haya autorizado y que dicho funcionario desempeña o desempeñaba el cargo, al momento de su firma.

Al efecto, las Oficinas Consulares tendrán registradas las firmas y los sellos que usen los funcionarios que actúen dentro del ámbito de su competencia en su circunscripción.

La legalización no prejuzga la validez del contenido del documento y en consecuencia el cónsul o el funcionario diplomático, en su caso, deberá advertirlo a los interesados.

2. La legalización sólo se hará tratándose de documentos originales o de copias con firma autógrafa expedida por funcionarios autorizados legalmente.

3. Las legalizaciones efectuadas por los Jefes de Misión Diplomática u Oficina Consular, surtirán sus efectos en Nicaragua una vez que sean legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. El jefe de la Oficina Consular puede autorizar escrituras públicas, que se celebren dentro del ámbito de su competencia, en que consten actos o contratos entre nicaragüenses o entre nicaragüenses y extranjeros, siempre que en ellos se comprometan intereses nicaragüenses o deban surtir sus efectos en Nicaragua.

También autorizarán, de conformidad con las leyes nicaragüenses y cuando las leyes y reglamentos del Estado sede lo permitiesen, o los Tratados y Convenciones lo autorizaren, las actas de matrimonio contraído por un nicaragüense con un nacional del Estado sede.

5. En el ejercicio de funciones notariales los jefes de Misión Diplomática y de Oficina Consular, se ajustarán a lo dispuesto por la Ley del Notariado de Nicaragua.

De igual forma, los libros de protocolo que utilicen serán llevados en los términos de la misma Ley del Notariado.

Arto.120 Las Oficinas Consulares y las Misiones Diplomáticas, en su caso:

1. De conformidad a las disposiciones migratorias, admitirán y tramitarán las solicitudes de pasaportes ordinarios que formulen nacionales nicaragüenses

Los Cónsules podrán extender pasaportes provisionales de conformidad a las instrucciones recibidas sobre esta materia.

2. Recibirán, tramitarán y expedirán visas a ciudadanos extranjeros de conformidad a las leyes pertinentes y los procedimientos establecidos por la Dirección General de Migración y Extranjería.

Arto.121 Se exceptúa de la obligación del requisito de visa de entrada a los ciudadanos de países con los que la República de Nicaragua haya suscrito convenios de libre visado, conforme a los términos y condiciones expresadas en dichos instrumentos, así como a los ciudadanos de otros países que hayan sido exceptuados de esa obligación por disposiciones legales nacionales.

Arto.122 1. Son funciones de las Oficinas Consulares, las siguientes:

1.1 Legalización de las facturas comerciales en original y dos copias.

1.2 Legalización de conocimiento de Embarque en original y dos copias.

1.3 Legalización del Manifiesto de Carga, Manifiesto de Lastre, Manifiesto de Carga Adicional, Manifiesto en Tránsito y Manifiesto de Recembarque.

1.4 Legalización de Cartas de Corrección.

1.5 Legalización de Listas de Pasajeros, Listas de Tripulantes y Listas de Rancho y Almacén.

1.6 Legalización de Certificados de Origen, Certificados de Análisis, Certificados de Control y Calidad, certificados de Sanidad animal y de Productos animales.

La legalización de estos documentos debe hacerse con la firma y el sello correspondiente. En la factura comercial debe indicarse adicionalmente, el monto de los Aranceles Consulares percibidos y el número del recibo en el cual se anotó el cobro, según el arancel establecido por la ley.

La legalización de los documentos de embarque, amparado en una sola tarifa, comprende los puntos 1.1 y 1.2 y se

realizan por juego.

2. Los funcionarios consulares no legalizarán FACTURAS COMERCIALES, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CERTIFICADOS DE ORIGEN y otros documentos que deban surtir efectos en las aduanas de la República, con correcciones entre líneas, tachas, enmiendas o raspaduras, a menos que el remitente las haya salvado al pie de los mismos documentos.

En tal caso los funcionarios consulares harán constar las alteraciones a continuación de lo salvado. Podrán obviar aquellas correcciones que no afecten partes esenciales del documento.

3. En ningún caso legalizarán los funcionarios consulares los documentos a que se refiere el numeral anterior si en ellos se consignare la expedición de armamentos, pólvora, dinamita u otros explosivos de igual o mayor potencia, ó de drogas y de substancias tóxicas de acción narcótica, como opio en todo sus géneros, morfina, narcotina, heroína, peronina, hojas de coca, etc., sin el debido permiso para importarlas a Nicaragua.

4. En el documento que se requiere para la importación de animales a Nicaragua debe constar que durante los seis meses anteriores a la fecha de exportación, no se registró ninguna enfermedad infectocontagiosa en la región.

5. En el documento requerido para importar a Nicaragua productos de origen animal se hará constar la sanidad de dichos productos.

6. En cada embarque de vegetales y frutas destinado a Nicaragua los funcionarios Consulares, al visar la documentación pertinente, exigirán que los embarcadores les presenten un CERTIFICADO DE INSPECCION DE VEGETALES Y FRUTAS extendido por la autoridad competente del lugar, en el que cónsiste que las frutas que se envían están en las condiciones anotadas en el respectivo CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, y que acredita que los vegetales, frutas y sus derivados están exentos de plagas.

7. Controlarán que el precio declarado en factura es correcto y evitarán actitudes que perjudiquen al fisco.

8. Podrán solicitar al Exportador, el suministro de la Lista de precios FOB de los productos que fabrica ó distribuye y que vende a nuestro país, en caso que no pueda suministrar el precio FOB, puede conseguirse en base CIF.

El objetivo de esto es verificar que el valor declarado en factura es el mismo que establece la Lista de Precios y que este precio es otorgado a cualquier importador nicaragüense.

9. En la medida de sus posibilidades, verificará que el precio declarado en factura es correcto, esto se puede hacer mediante copias de facturas anteriores que obren en su poder, ó formando un archivo de facturas ó de importaciones del

mismo producto para futuras comprobaciones, ó bien mediante averiguaciones de precios internacionales de exportación de las mercancías en cuestión.

10. La certificación de precios será posterior a la legalización de factura y a petición de la Dirección General de Aduanas cuando exista duda sobre el precio declarado. Podrán averiguar al respecto e investigar sobre el valor de dicha mercancía y posteriormente ratificar el precio emitiendo una carta de certificación del nuevo precio a la Dirección General de Aduanas.

11. Si en el puerto ó lugar de donde se remiten las mercaderías hubiese Cónsul de Carrera y también Cónsul Honorario acreditados por Nicaragua, corresponderá solamente al primero visar los documentos de embarque a que se refiere el presente Reglamento; pero en caso de que falte el funcionario de Carrera, los visará el Cónsul Honorario cuando se le hubiesen conferido facultades para ello.

12. Informarán al Ministerio de Relaciones Exteriores de todas las leyes, reglamentos y decretos que se dicten en el Estado en que residan y que puedan interesar favorable ó desfavorablemente al comercio, agricultura y demás ramos de la riqueza nacional, remitiendo ejemplares ó copias de esas disposiciones.

13. Dirigirse inmediatamente a los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Economía y también a la Aduana respectiva de la República, siempre que tenga noticias ó sospechas de que se trata de algún contrabando ó introducción de artículos de importación prohibida, dando los mayores detalles posibles a fin de descubrir e impedir el fraude.

14. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, del progreso o decadencia del comercio entre Nicaragua y el país en que residen, indicando la dirección y garantía que, a su juicio, deba darse a las especulaciones nacionales para la prosperidad e incremento del comercio.

CAPITULO XIII

DEL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CADAVERES

Arto. 123 Se entiende por transporte internacional de cadáveres el que se efectúa desde el país donde ocurrió el fallecimiento, al de su destino final después de la defunción o de la exhumación.

Arto. 124 Para el transporte internacional de un cadáver los Consules legalizarán los siguientes documentos:

1. Un certificado oficial de causa de defunción, expedido por el registro local de defunciones, u otras autoridades

análogas;

2. Una declaración, de persona autorizada a preparar el cadáver, en la que conste la forma y método en que se llevó a cabo la preparación, certificada por autoridad competente, y que el ataúd contiene sólo el cadáver en cuestión, el empaque y las ropas necesarias;

3. Un permiso de tránsito en el que conste el nombre, apellido y edad del fallecido, expedido por la autoridad competente del lugar en que ocurrió el fallecimiento, o el de la sepultura en caso de que se trate de restos mortales exhumados.

Arto. 125 El traslado de un cadáver irá acompañado de copias de la documentación indicada en los numerales 1) 2), y 3) del artículo anterior; el ataúd irá identificado exteriormente mediante una placa inamovible o por cualquier otro medio en un lugar visible en el que conste nombre, edad, sexo y lugar de destino final.

Arto. 126 El traslado de los restos extraídos de las fosas después de haber cumplido el plazo fijado por las disposiciones vigentes y el de las cenizas no estará sujeto a medidas sanitarias u otras especiales.

CAPITULO XIV

DE LA REMISION DE INFORMES FINANCIEROS

Arto. 127 Los Jefes de Oficinas Consulares deberán depositar diariamente, o cuando los ingresos consulares percibidos asciendan a US\$ 250.00 dólares americanos, en una cuenta bancaria especial, las recaudaciones efectuadas por prestación de servicios, debiendo proceder en conformidad con la Normativa establecida al respecto por la Dirección General Administrativa y Financiera. El retraso, manifiesto y repetido por más de dos ocasiones, en un mismo año, en remitir los informes financieros internos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, será considerado como morosidad y descuido manifiestos de las obligaciones oficiales de los Jefes de Oficina.

Arto. 128 La malversación o disposición de las recaudaciones consulares con fines no autorizados será considerada descuido manifiesto en el desempeño de las obligaciones oficiales, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones de las leyes penales aplicables.

CAPITULO XV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONSULES HONORARIOS

Arto. 129 Corresponderá a los consulados honorarios:

1. Acatar las instrucciones del Jefe de la Oficina Consular, a la que estén subordinados.
2. Promover en coordinación con la Oficina Consular a la que estén subordinados los intereses económicos, culturales, turísticos y científicos de Nicaragua
3. Proteger los derechos de los nicaragüenses que se encuentren en sus respectivas circunscripciones.
4. Colaborar con las diversas entidades de la Administración Pública de Nicaragua, en los casos previstos por las leyes y en los que el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de la Misión Diplomática o el Cónsul General les encomiende.

Arto. 130 Los Cónsules Honorarios, cuando las circunstancias lo ameriten, podrán ser autorizados para los siguientes actos:

1. Legalizar documentos públicos extranjeros;
2. Documentar turistas y transmigrantes en los casos expresamente señalados por las disposiciones aplicables en materia de migración;
3. Recaudar las cuotas fiscales que correspondan por la prestación de los servicios que otorgue;
4. Llevar Registro de Ciudadanos nicaragüenses.

CAPITULO XVI

DE ESCALAFÓN

Arto. 131 El Escalafón del Servicio Exterior es el medio de registro y de prueba de la situación, la categoría, el mérito y la antigüedad de los funcionarios de carrera de dicho servicio.

Arto. 132 Serán inscritos en el Escalafón:

1. Las personas que ingresen al Servicio Exterior por haber sido seleccionados en el concurso de oposición convocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, haber aprobado los cursos de la Academia Diplomática "José de Marcoleta" y haber realizado de forma satisfactoria el periodo de práctica que señala el arto. 44 de la Ley del Servicio Exterior,
2. Las personas que se desempeñen como funcionarios del Servicio Exterior, al entrar en vigencia la Ley del Servicio Exterior, y que sean incorporadas en el Escalafón de conformidad a lo dispuesto en los artos. 92 y 93 de dicha ley.

Arto. 133 La confección del Escalafón anual del Servicio Exterior corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, conforme a los antecedentes de mérito que resulten de los procesos evaluadores, que serán regulados por dicha Dirección en base a la Ley del Servicio Exterior y el presente Reglamento. El Escalafón será impreso y distribuido a todo el personal y registrá desde el primero de enero de cada año.

Arto. 134 En el escalafón figurarán, por orden de categoría:

Nombres y apellidos de todos los miembros del servicio, el lugar y fecha de su nacimiento;

Estado civil. En caso de ser casado, nombre y apellidos del cónyuge y de los hijos;

Número de Cédula de Identidad;

Estudios realizados, grados, títulos o certificados obtenidos;

Traslados, ascensos y destino en que se encuentra acreditado,

Actos meritorios que se hubieren ordenado inscribir en su Hoja de Servicio;

Medidas disciplinarias que se hayan aplicado;

Antigüedad en el servicio;

Resumen de las evaluaciones que se hayan recibido;

Condecoraciones;

Obras publicadas.

Arto. 135 La antigüedad de los miembros del personal de carrera se computará de la siguiente manera:

1. Antigüedad absoluta, por tiempo de servicios efectivos prestados a partir de la fecha en que obtuvo el primer nombramiento en el Ministerio de Relaciones Exteriores;
2. Antigüedad relativa, a partir de la fecha en la que obtuvo nombramiento o ascenso en la categoría actual correspondiente a su cargo.

Arto. 136 Cuando se haya producido igualdad en la ubicación de dos o más funcionarios, estos se ubicarán según su antigüedad en la categoría. En caso de coincidir en este aspecto, primará la antigüedad en su incorporación en el Servicio Exterior.

CAPITULO XVII

DE LA EVALUACIÓN

Arto. 137 La Dirección de Recursos Humanos establecerá un sistema para evaluar anualmente a los funcionarios del Servicio Exterior de acuerdo a los méritos y de conformidad a la Ley y al presente Reglamento.

Los resultados de las evaluaciones se incluirán en el expediente personal del funcionario.

Arto. 138 Es responsabilidad de la Dirección General Administrativa y Financiera, hacer cumplir los programas de evaluación por parte del Jefe de las Misiones Diplomáticas, Representación Permanente, Oficina Consular, Directores Generales y Directores del Ministerio de Relaciones Exteriores, y asesorarles acerca del Sistema de Evaluación establecido.

Arto. 139 Los funcionarios serán calificados anualmente, o cuando el funcionario sea rotado o trasladado, con el objeto de evaluar su capacidad, preparación, desempeño funcionario, cualidades personales y demás condiciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que impone el Servicio.

No serán calificados aquellos funcionarios cuyo desempeño en su categoría sea inferior a tres meses, durante el correspondiente período calificadorio.

Arto. 140 El proceso calificadorio abarcará el período de trabajo comprendido entre el 1º de octubre de un año y el 30 de septiembre del año siguiente y se referirá exclusivamente a las actividades desarrolladas en dicho lapso.

Arto. 141 El personal de acuerdo con el puntaje que se le asigne, será ubicado en una de las siguientes listas:

- Lista Nº 1 Mérito
- Lista Nº 2 Buena
- Lista Nº 3 Regular
- Lista Nº 4 Mala

Arto. 142 El funcionario que fuere calificado en la lista 3, no podrá ascender mientras permanezca en ella y, si se encontrare adscrito en el Ministerio, en ningún caso podrá ser destinado al extranjero hasta después de dos años, contados desde la fecha de tal calificación.

Si se encontrare prestando servicios en el exterior, deberá ser adscrito al Ministerio dentro del plazo de treinta días, contados desde la fecha en que sea notificado de la resolución firme que se dicte.

Arto. 143 El funcionario que fuere calificado en la lista 4 será retirado del Servicio.

Arto. 144 Los informes de las evaluaciones de personal serán remitidos por el Jefe de la Misión Diplomática,

Representación Permanente, Oficina Consular, Direcciones Generales y Directores del Ministerio de Relaciones Exteriores a la Dirección de Recursos Humanos, para su respectivo análisis e información a la Comisión de Personal.

CAPITULO XVIII

DE LOS ASCENSOS

Arto. 145 Los ascensos en el Servicio Exterior, serán acordados por el Ministro de Relaciones Exteriores, previa recomendación de la Comisión de Personal basada en el informe recibido de la Dirección de Recursos Humanos, salvo en el caso de ascenso a la categoría de Embajador, Representante Permanente o Cónsul General que será acordado por el Presidente de la República.

Arto. 146 Se recomendarán los ascensos de acuerdo a las siguientes prioridades:

1. Mérito y eficiencia demostrada en el desempeño de sus cargos, tomando en cuenta su importancia y el grado de responsabilidad requerida
2. Obras o trabajos publicados, estudios realizados y títulos académicos obtenidos con posterioridad al ingreso
3. Antigüedad en la categoría y en el servicio.

Arto. 147 La Academia Diplomática "José de Marcoleta" determinará el programa básico de las materias sobre las cuales se harán las pruebas para los ascensos a Ministro Consejero.

CAPITULO XIX

ROTACIÓN Y TRASLADOS

Arto. 148 Todos los funcionarios de carrera del Servicio Exterior estarán sujetos a rotación o traslados.

Arto. 149 Se entiende por rotación, el intercambio de funcionarios de una misma categoría entre las dos ramas que componen el Servicio Exterior o el intercambio de funcionarios que se encuentran destinados en el exterior al Ministerio de Relaciones Exteriores o a otra dependencia administrativa o viceversa.

Arto. 150 Se entiende por traslado el cambio de un funcionario de una sede a otra, dentro de la misma rama del Servicio Exterior.

Arto. 151 Para la rotación o traslado de los funcionarios del Servicio Exterior se tendrá en cuenta ante todo las necesidades del Servicio y las posibilidades presupuestarias.

Supletoriamente, se tomarán en consideración las circunstancias que contribuyan a la completa formación y eventual especialización del funcionario.

Arto. 152 Cuando un funcionario hubiese permanecido por cuatro años en el extranjero, su rotación al Ministerio de Relaciones Exteriores o a otra dependencia administrativa del Estado, será obligatoria por un periodo mínimo de dos años, durante el cual desempeñará un cargo correspondiente a su categoría. El Ministro de Relaciones Exteriores podrá decidir las excepciones que estime convenientes.

Arto. 153 Por circunstancias excepcionales el término máximo de cuatro años de permanencia en el extranjero podrá ser prorrogado hasta por dos años.

Arto. 154 Los funcionarios de carrera no podrán permanecer más de cuatro años consecutivos sirviendo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo circunstancias especiales en que el término máximo de permanencia podrá ser prorrogado hasta por dos años.

Arto. 155 La rotación o el traslado también podrá acordarse a petición del funcionario cuando hubiere una razón que justifique su solicitud.

Arto. 156 El Ministerio de Relaciones Exteriores velará porque la adscripción en el extranjero y en Nicaragua del personal de carrera se ajuste a los términos establecidos, procurando que ningún miembro del Servicio permanezca fuera o dentro del país por más de seis años.

Cumplido el máximo de seis años de adscripción en Nicaragua o en el extranjero, la Comisión de Personal recomendará al Ministro de Relaciones Exteriores las movilizaciones necesarias para asegurar la rotación o traslado.

Arto. 157 El Ministro de Relaciones Exteriores no autorizará la adscripción en una misma Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular de funcionarios del Servicio que tengan parentesco hasta el segundo grado de afinidad o de consanguinidad, así como cuando sean cónyuges.

La disposición del párrafo anterior no será aplicada cuando una de las personas esté adscrito en la Misión Diplomática y la otra en la Representación Permanente u Oficina Consular.

Arto. 158 Los funcionarios del Servicio Exterior casados cuyo cónyuges fueren extranjeros no podrán tener destino en los países de nacionalidad, de origen o adquirida, de los mismos.

Arto. 159 La Comisión de Personal determinará los lugares

de adscripción que deban ser considerados como de condiciones de vida difícil y recomendará, en cada caso, las medidas para que el personal en esos lugares pueda desempeñar sus funciones en las mejores condiciones posible. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, dicho personal podrá disfrutar, en forma especial de vacaciones con salidas regulares.

Cuando la Misión Diplomática o la Oficina Consular esté ubicada en países donde existan conflictos armados o situaciones de beligerancia que pudieran poner en peligro al personal adscrito en esos lugares, el Ministerio dispondrá la rotación más frecuente del personal y, en su caso, la oportuna evacuación de sus familiares.

Arto. 160 La Dirección de Recursos Humanos elevará periódicamente a la Comisión de Personal un informe de los funcionarios que se encuentren en condiciones de ser trasladados o rotados.

El funcionario destinado a ser rotado o trasladado deberá ser informado por escrito con dos meses de anticipación. Durante el último mes tendrá derecho a ausentarse de la oficina, con autorización de su Superior, para la realización de los trámites atinentes a su traslado.

Arto. 161 La rotación o traslado se dispondrá en sesenta días antes de finalizar cada año, salvo razones de servicio que justifiquen hacerlo en otra época.

Al comienzo de dicho periodo se determinará la rotación o traslado de los funcionarios. Luego, la Dirección de Recursos Humanos procederá a dar a publicidad los puestos a cubrir, y dará un lapso de quince días para que los funcionarios, en forma escrita, opten por uno o varios de ellos. Luego, se procederá a la asignación de rotaciones y traslados, tomando en cuenta las preferencias expresadas, la ubicación de los funcionarios postulantes en el escalafón y las necesidades del servicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley del Servicio Exterior y en este Reglamento.

Arto. 162 La Dirección de Recursos Humanos, siguiendo los lineamientos que fije la Comisión de Personal, vigilará el cumplimiento del sistema de rotación y traslados instituido por la Ley, haciendo que los funcionarios alternen su permanencia en las distintas áreas geográficas en que se tengan acreditadas Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares.

Arto. 163 Cuando un funcionario sea trasladado al país, se le asignarán funciones diferentes a las de su asignación anterior y se procurará que, por lo menos una vez, cumplan funciones de naturaleza consular o protocolaria.

Ningún funcionario que haya prestado servicios en un país considerado de condiciones de vida difícil podrá ser destinado, contra su voluntad, a otro puesto en un país

considerado de la misma clase.

Arto. 164 La Dirección de Recursos Humanos mantendrá actualizada una lista de todos los destinos, clasificándolos de acuerdo a las posibilidades profesionales que ofrecen, las características ambientales, las condiciones y calidad de vida, la seguridad y salubridad imperantes y las posibilidades culturales para el diplomático y su familia. Dicha lista tendrá carácter confidencial.

Arto. 165 La Lista a que se refiere el artículo anterior clasificará a los países en tres categorías. 1), 2) y 3).

Se incluirá en la categoría 1) aquellos destinos cuyas posibilidades profesionales, características ambientales, condiciones y calidad de vida y posibilidades culturales para el funcionario y su familia sean sobresalientes.

En la categoría 2) aquellos destinos que en virtud de sus características ambientales, condiciones y calidad de vida, la seguridad y salubridad imperantes, involucren un riesgo cierto para la integridad física o psíquica del funcionario, o que por cualquier otra razón imputable al medio impongan al funcionario o a su familia condiciones de vida particularmente difíciles.

En la categoría 3) todos aquellos destinos que no estuvieren incluidos en ninguna de las otras dos categorías mencionadas.

Arto. 166 El funcionario que durante la prestación de servicios en un país de régimen especial (categoría 3) contrajere una enfermedad endémica, tendrá derecho a ser inmediatamente trasladado a Nicaragua o a otro destino cuando ello resulte conveniente para la recuperación del enfermo. Si quien contrajere la enfermedad endémica fuere un familiar, el funcionario podrá pedir su traslado o solicitar los fondos necesarios para el envío del familiar enfermo a un lugar conveniente.

El padecimiento de enfermedad endémica se acreditará mediante un certificado médico expedido por un profesional reconocido por la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, traducido al español si fuere necesario y autenticado por el Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular, independientemente de cualquier otra medida que la Cancillería estime que corresponda al caso particular.

Arto. 167 Cuando un funcionario sea trasladado a un destino de régimen especial (categoría 3) y considerare que por su edad o condiciones físicas propias o de algún familiar puede peligrar su salud o la del familiar, el funcionario deberá proveer todos los antecedentes que posea a la Dirección de Recursos Humanos la que procederá a evaluarlos y elevarlos a la Comisión de Personal con su opinión para la decisión final del Ministro de Relaciones

Exteriores.

Previo a la partida, todos aquellos funcionarios destinados a países de "régimen especial" (categoría 3) deberán someterse a un examen psicofísico, orientado especialmente a las condiciones ambientales, sanitarias y de vida en el lugar de destino. Dicho examen será obligatorio también para los miembros del grupo familiar.

Arto. 168 Los funcionarios trasladados a destinos de "régimen especial" (categoría 3) tendrán los siguientes derechos:

1. No permanecer más de dos años en dichos destinos. En la resolución por la que se disponga su traslado constará la fecha de finalización de sus funciones.
2. Completar, en su caso, el resto de su periodo en el exterior en un destino que no sea de "régimen especial" (categoría 3).

Arto. 169 Cuando la situación en el país de destino adquiera una gravedad tal que ponga en peligro eminente la integridad física del funcionario o sus familiares, la Cancillería deberá adoptar las medidas presupuestarias que sean necesarias para su inmediata evacuación; suministrándole los pasajes y los medios necesarios para su desplazamiento urgente. A tal fin se creará una partida presupuestaria destinada a atender tales erogaciones.

CAPITULO XX

DE LA DISPONIBILIDAD

Arto. 170 La situación de Disponibilidad comprende a los funcionarios que en forma transitoria dejan de prestar funciones, por su propia voluntad, en el Servicio Exterior, por disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores y por faltas cometidas en el desempeño de sus funciones.

Arto. 171 En todos los casos al ser declarado en Disponibilidad un funcionario se determinará el término de la misma y el plazo comenzará a contar desde la fecha que fije la resolución pertinente.

La declaración de Disponibilidad a solicitud del funcionario interesado no podrá acordarse cuando ocasione gastos a cargo del Ministerio.

La Disponibilidad voluntaria o por disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá dejarse sin efecto cuando razones de interés nacional o de servicio hagan necesario, a juicio del Ministerio, el reintegro de los funcionarios.

El funcionario que desee acogerse a la Disponibilidad deberá elevar la solicitud al Ministro de Relaciones Exteriores por la vía jerárquica, indicando el plazo por el cual desea ser declarado en Disponibilidad, dentro del máximo de tres años.

Arto.172 El funcionario podrá renunciar a la Disponibilidad, en cualquier momento, debiendo hacer la oportuna comunicación con tres meses de anticipación para su debido reintegro.

Arto.173 El funcionario presentará a la Dirección de Recursos Humanos con diez días de anticipación al vencimiento del plazo de la Disponibilidad concedida, la solicitud de reincorporación o prórroga, si hubiere sido solicitada por un período menor de tres años la que será dispuesta por resolución ministerial. Si el funcionario no solicitara su reincorporación al término del plazo máximo de la Disponibilidad, se decretará su separación del Servicio, quedando a salvo sus derechos a acogerse a los beneficios otorgados por la seguridad social.

Arto.174 El pase a la situación de Disponibilidad será acordada, en todo los casos por el Ministerio de Relaciones Exteriores con expresión de causa.

CAPITULO XXI

DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Arto. 175 Para el mejor cumplimiento de las funciones y fines del Servicio Exterior, se establecerá en el Ministerio de Relaciones Exteriores la Comisión de Personal del Servicio Exterior, la cual estará presidida por el Viceministro e integrada por el Secretario General y el Director General de Política Exterior.

Arto.176 La Comisión de Personal formulará recomendaciones sobre diferentes aspectos relacionados con la aplicación de la presente Ley y su Reglamento. Dichas recomendaciones tendrán carácter considerativo y serán presentadas para su debida resolución al Ministro de Relaciones Exteriores

Arto.177 La Comisión de Personal del Servicio Exterior, dentro del primer trimestre de cada año, comunicará al Ministro de Relaciones Exteriores, las vacantes existentes en las categorías de Primer Secretario y Agregado, para que de ser posible convoque a un concurso público de oposición para cubrir las y proceda a designar una Comisión de Ingreso Ad-hoc encargada de organizar y calificar dicho concurso.

La Comisión de Personal podrá ampliar el informe sobre vacantes, cuando surja esa necesidad después de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior y antes de iniciarse el concurso público de oposición.

Arto.178 La Comisión de Personal en base a las evaluaciones que eleve a su conocimiento la Dirección de Recursos Humanos, a la Ley y al presente Reglamento, recomendará al Ministro los ascensos pertinentes de los funcionarios del Servicio Exterior.

Arto. 179 Cuando un funcionario de carrera, en el desempeño de sus funciones, exceda en un límite prudente el período de cuatro años en el mismo rango sin que se le otorgue ascenso, la Comisión de Personal determinará si éste no ha sido concedido por insuficiencia de plazas en la categoría correspondiente o por falta de méritos y eficiencia para ser ascendido a la nueva categoría.

La Comisión, en uno u otro caso, presentará un informe especial para la decisión del Ministro de Relaciones Exteriores, haciendo las recomendaciones pertinentes.

Arto.180 Cuando un funcionario de carrera se considere lesionado en sus derechos, podrá presentar su reclamo ante la Comisión de Personal, en un plazo que no excederá los sesenta días hábiles, a partir de la fecha que tuviera conocimiento del hecho que motive su reclamo, y acompañará su presentación con las correspondientes pruebas.

La Comisión de Personal podrá formular sus recomendaciones al Ministro de Relaciones Exteriores, quien determinará lo que considere más adecuado conforme a las circunstancias, a la Ley y al presente Reglamento.

Arto.181 La Comisión de Personal conocerá de los informes que presente el Director de la Academia Diplomática sobre estudiantes que no cumplan con los reglamentos de la Academia, y previa aprobación del Ministro, recomendará, o no, la cancelación de la beca al infractor, y, por consiguiente, su separación del curso.

Arto.182 La Comisión de Personal examinará si se justifican las razones que invoque un funcionario para excusarse de aceptar un cargo para el cual haya sido designado y someterá sus consideraciones al Ministro para su debida resolución.

Arto.183 La Comisión de Personal examinará las infracciones cometidas por los miembros del Servicio Exterior que hayan sido elevadas a conocimiento del Secretario General y, una vez estudiado el caso, someterá su informe con las pertinentes recomendaciones al Ministro de Relaciones Exteriores para lo que tenga a bien resolver.

Arto.184 La Comisión de Personal se reunirá por convocatoria del Secretario General, en forma ordinaria, cada dos meses y en forma extraordinaria, en cualquier fecha, a petición de cualquiera de sus miembros.

Arto.185 La Comisión de Personal formulará su propio Reglamento Interno, el que deberá ser aprobado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

CAPITULO XXII

DE LOS PASAPORTES

Arto. 186 Gozarán de Pasaporte Diplomático, conforme a las disposiciones sobre la materia, los miembros del Servicio Exterior, sus cónyuges e hijos económicamente dependientes que vivan con él, así como los padres del agente diplomático y/o del cónyuge que vivan permanente con ellos.

CAPITULOXXIII

DE LOS GASTOS DE TRASLADO

Arto. 187 Los gastos de traslado comprenden: gastos de transportación del menaje de casa y los boletos de viaje que correspondan de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Exterior y el presente Reglamento.

Arto. 188 El personal del Servicio Exterior de Nicaragua tendrá derecho a los costos de transportación de su menaje de casa de conformidad con el Instructivo específico que sobre la materia establezca la Dirección General Administrativa y Financiera.

Arto. 189 El Ministerio de Relaciones Exteriores financiará los gastos de pasaje de los miembros del Servicio Exterior que sean nombrados para ocupar un cargo en el extranjero, trasladados a un nuevo destino, o que regresen definitivamente al país. Los gastos de pasaje incluyen a su cónyuge e hijos menores de edad, que vivan con él en el lugar de destino. A los mayores sin superar la edad de veinticinco años, se les reconocerá el pasaje siempre y cuando el funcionario compruebe que han dependido económicamente de él durante los tres últimos años.

Arto. 190 El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará pasajes y viáticos a los funcionarios que llame al país, en asuntos propios del servicio y a los que deban cumplir misiones específicas fuera del Estado sede.

Arto. 191 Los funcionarios del Servicio Exterior, que estuvieren acreditados ante varios Gobiernos, gozarán de una asignación destinada a los gastos que le ocasionare el desempeño de sus funciones concurrentes. Así mismo, se le otorgarán los pasajes correspondientes, cada vez que las necesidades del Servicio le requieran viajar. El funcionario, previa autorización escrita del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá viajar acompañado de su cónyuge, si razones protocolarias así lo justifican.

Arto. 192 Cuando un funcionario falleciera en el exterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores sufragará los gastos de embalsamamiento o incineración del cadáver y los de su traslado a Nicaragua, y entregará al cónyuge o a los hijos, según el caso, las remuneraciones y derechos que le correspondieren conforme a la Ley.

El Ministerio de Relaciones Exteriores también sufragará los gastos de traslado de los miembros de su familia,

mencionados en el Artículo 63 numeral 6 de la Ley del Servicio Exterior

Si el fallecimiento fuere de alguno de los miembros de su familia, a que se ha hecho referencia, el Ministerio de Relaciones Exteriores sufragará los gastos a que se refiere el párrafo primero de este Artículo.

Arto. 193 No se ordenará el pago de embalaje, transporte y seguro de menaje, ni pasajes, al funcionario que, encontrándose acreditado en el extranjero, se retire del Servicio por su propia voluntad, antes de un año de haber sido acreditado.

Arto. 194 Cuando un miembro del Servicio Exterior al término de su misión, resolviera residir permanentemente en el lugar donde ejercía sus funciones, no tendrá derecho a transporte, seguro de menaje, ni pasajes ni ninguna otra asignación que pudiera corresponder a los funcionarios que regresen al país. Esta decisión deberá ser comunicada por escrito a la Dirección General Administrativa y Financiera en un plazo no mayor a 60 días contados a partir de la fecha de notificación del cese de sus funciones. Si transcurren los 60 días sin hacer la referida notificación y el funcionario aún permanece en el Estado donde ejercía sus funciones se considerará que ha resuelto residir en dicho Estado.

CAPITULOXXIV

DE LOS GASTOS DE INSTALACION

Arto. 195 Se entenderá por gastos de instalación: los gastos de alojamiento provisional, así como la ayuda económica que facilite la instalación del funcionario en el país de destino.

CAPITULO XXV

DEL HORARIO DE OFICINA

Art. 196 El horario de desempeño de funciones será de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., pero habrá que tomar en consideración los usos y costumbres del Estado sede.

Art. 197 Los problemas en el horario de desempeño de funciones que se susciten entre los miembros del Servicio Exterior deberán ser expuestos por escrito al Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular quien aplicará las medidas disciplinarias que correspondan. Si el caso lo amerita, el Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular dará traslado a la Dirección General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores para lo que el Ministerio tenga a bien resolver.

Será responsabilidad directa del Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular hacer cumplir

el horario de oficina en los términos establecidos en el artículo anterior.

Art. 198 Los Miembros del Servicio Exterior están obligados:

1. Asistir cumplidamente a su oficina. Corresponderá al Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular establecer los controles para garantizar el cumplimiento del horario establecido.

2. Abrir un libro en cada Misión para el control de Entrada y Salida de sus miembros.

Estos, al ausentarse de la oficina, consignarán en el mismo libro el motivo de su salida.

Estarán exentos de la obligación señalada en el presente artículo, los funcionarios que, por razones especiales, sean autorizados para tal proceder por el Jefe de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular.

3. Se consideran llegadas tardes, el ingreso a la Misión 15 minutos después de la hora establecida sin causa justificada, la que deberá ser acumulado al término de cada mes para los efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

4. Con el permiso del Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular respectiva, podrán ausentarse de la oficina durante las horas laborales.

5. La disciplina en el cumplimiento del horario establecido será factor importante para la toma de decisiones sobre traslados, ascensos y estímulos.

6. El Jefe de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular remitirá a la Dirección General Administrativa y Financiera un informe mensual sobre el cumplimiento del horario de desempeño de funciones de las personas a su cargo, y sanciones que haya impuesto en los casos de incumplimiento. Dicho informe deberá ser remitido en la misma fecha que se envía el Informe Financiero, que será durante los primeros quince días del siguiente mes.

Art. 199 Se podrá autorizar permiso o ausencia:

1. Por un período determinado, al personal bajo su cargo. Estos permisos deberán ser comunicados a la Dirección General Administrativa y Financiera y serán concedidos a cuenta de vacaciones.

2. Los permisos o licencias por motivo de enfermedad no serán concedidos a cuenta de vacaciones. Para tales efectos, deberá presentarse un certificado médico al Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular dentro de las 24 horas siguientes a su reintegro. Estos

permisos se concederán con goce de la asignación correspondiente.

3. Las mujeres que pertenezcan al Servicio Exterior, en caso de embarazo, se les concederá tres meses de licencia con goce íntegro de sus asignaciones.

4. Si un funcionario por causa de accidente o enfermedad, quedare permanentemente incapacitado para continuar en servicio, será considerado en retiro para los efectos del goce de la pensión correspondiente, conforme la legislación nicaragüense.

5. El funcionario que por cualquier causa no asista a la oficina, está en la obligación de notificar, por cualquier medio, el motivo de su ausencia en un plazo no mayor de 12 horas.

6. El funcionario al reintegrarse a la oficina deberá confirmar por escrito el motivo de su ausencia en un lapso no mayor de 24 horas. En su defecto, el período de ausencia será descontado de su asignación. El Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular podrá aceptar o no las justificaciones presentadas; en caso de ser rechazadas, el período de ausencia será deducido de su asignación.

7. El Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular podrá conceder a los miembros del personal de su Misión, con goce de su asignación, cuando éstos lo soliciten, los permisos siguientes:

7.1 Discrecionalmente de uno (1) a seis (6) días laborales en el año.

7.2 Cinco (5) días con motivo de contraer matrimonio.

7.3 De uno (1) a cinco (5) días por nacimiento de un hijo.

7.4 De uno (1) a diez (10) días cuando el funcionario o empleado deba visitar Nicaragua por causa de fallecimiento del padre, la madre, hijos, cónyuge o suegros.

7.5 Si la muerte de los parientes, mencionados en el numeral anterior, tiene lugar en Nicaragua y el funcionario no opta por viajar al país, se le podría conceder de uno (1) a tres (3) días de permiso.

7.6 Cuando la muerte de los referidos parientes tiene lugar en el país sede y en ese mismo lugar se verifica el sepelio, tendrá cinco (5) días de permiso.

8. Todos los permisos deberán ser comunicados al Área correspondiente y a la Dirección General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, una vez que hayan sido autorizados.

9. En casos especiales, el funcionario podrá solicitar, con la debida anticipación, permiso sin goce de sueldo, explicando

los motivos, la fecha en que pretende iniciar el permiso solicitado y su duración, con objeto de que el Ministerio esté en capacidad de estudiar la concesión o negativa del permiso de conformidad a las necesidades del servicio.

3. Otros permisos no contemplados en el presente capítulo sólo podrán ser concedidos con la autorización de la Dirección General Administrativa y Financiera en consulta con el Director del área correspondiente.

Arto. 200 Los permisos solicitados, de conformidad a lo estipulado en el presente capítulo, en lo que concierna a los funcionarios adscritos al Ministerio de Relaciones Exteriores deberán ser concedidos por la Dirección General Administrativa y Financiera, previo el visto bueno del Director General del área correspondiente.

Arto. 201 Los miembros del Servicio Exterior gozarán de vacaciones

1. Treinta días al año, más los días feriados nacionales y sufragarán todos los gastos que ocasionen sus vacaciones.

2. Las vacaciones deberán ser planificadas por el Jefe de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular y aprobadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General Administrativa y Financiera. Dicha planificación no deberá afectar ni interrumpir el trabajo de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular.

10. Todas las Misiones, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares deberán enviar sus planes de vacaciones a la Dirección General Administrativa y Financiera durante el mes de Diciembre de cada año para su análisis con las Direcciones de Política Exterior correspondientes. Estos planes serán devueltos en Enero del año siguiente, con las aprobaciones o modificaciones que correspondan

El plan de vacaciones de los Jefes de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular deberá ser remitido para su aprobación, previa consulta con el área correspondiente, a la Dirección General Administrativa y Financiera, en las mismas fechas establecidas en el párrafo precedente.

El plan de vacaciones de los funcionarios adscritos al Ministerio de Relaciones Exteriores deberá ser presentado por la correspondiente Dirección General a la Dirección General Administrativa y Financiera en los términos expresados.

4. Las vacaciones podrán ser interrumpidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular correspondiente, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, debiendo ser reprogramadas de acuerdo al procedimiento establecido anteriormente.

5. Para los efectos de cálculo de vacaciones se tendrá como fecha inicial, el día siguiente al cese efectivo de funciones.

6. Es obligación de todos los miembros del servicio exterior que ingresen a Nicaragua, informar a la Dirección General de Ceremonial y Protocolo del Estado, a la Dirección de Política Exterior respectiva, y a la Dirección de Recursos Humanos, en el plazo de 48 horas hábiles después de su ingreso al país, la dirección y teléfono en que podrán ser localizados durante el periodo de sus vacaciones.

7. Los días feriados nacionales del país sede no serán asunto para los miembros del personal de la Misión, salvo que se conceda, por las características del país sede, de asunto a cuenta de vacaciones, quedando a criterio del Jefe de Misión, conforme a las necesidades del servicio.

8. Los periodos de vacaciones, salvo circunstancias excepcionales, deberán ser tomados en el periodo previamente señalado para tal efecto. La autorización para tomar vacaciones se considerará cancelada si no se inician dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se autoriza su inicio, en este caso el interesado deberá solicitar una nueva autorización

9. El personal, acreditado en el extranjero o adscrito en el Ministerio, que desee tomar vacaciones fuera del Estado sede o de Nicaragua deberá explicarlo al solicitar autorización, expresando ciudad, dirección y teléfono en que podría ser localizado en caso de emergencia

10. Las vacaciones y permisos de los Agregados Especializados serán concedidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, previa aprobación del Ministerio de que dependan.

CAPITULO XXVI

DE LAS ASIGNACIONES

Arto. 202 Los miembros del Servicio Exterior tendrán las asignaciones que fijó el Presupuesto General de la República, entre las que deberán ser incluidas el pago del Décimo Tercer mes.

1. El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará a los funcionarios del Servicio Exterior destinados al extranjero sus asignaciones en moneda dólar americano, y a los destinados en Nicaragua en moneda nacional.

El régimen de pago que se establezca será el apropiado a las finanzas nacionales.

2. Las asignaciones del Servicio Exterior las determina cada año el Ministerio de Relaciones Exteriores, tomando en cuenta la política presupuestaria nacional y el presupuesto asignado al Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará en moneda nacional las asignaciones de los funcionarios que se encuentren en Nicaragua pendientes de traslado. Este pago se hará de conformidad con la tabla de asignaciones que establezca la Dirección Superior.

4. El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará en moneda dólar americano la asignación de los miembros del Servicio Exterior a partir de su traslado efectivo al Estado sede, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

4.1 Si el traslado se realiza en la primera semana del mes, se cancelará la asignación en un 100%;

4.2 Si el traslado se produce posteriormente, se cancelará la asignación en base a los días restantes.

5. Cuando un miembro del Servicio Exterior, autorice al Ministerio de Relaciones Exteriores a realizar deducciones de su asignación, con el fin de entregarlas a sus familiares u otros beneficiarios, estas deducciones podrán ser entregadas en moneda dólar americano.

6. Los Cónsules Honorarios no percibirán asignaciones por parte del Gobierno de Nicaragua. Cubrirán de su propio peculio los gastos que origine el establecimiento y mantenimiento del Consulado honorario. Sin embargo, en casos especiales, se podrá autorizar alguna asignación para gastos de oficina.

CAPITULO XXVII

DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL EXTERIOR

Arto. 203 El correcto uso y manejo de los fondos asignados al exterior, son responsabilidad de los Jefes de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular, quienes deberán asistirse de un Responsable Administrativo, para la administración y contabilidad de los mismos.

Esta asistencia no excluye la responsabilidad de los Jefes de estas entidades por el uso y reporte correcto de los fondos que reciban.

Arto. 204 La selección del Responsable Administrativo deberá recaer sobre una persona con antecedentes profesionales idóneos para desempeñar tal función. La selección podrá ser propuesta por el Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular debiendo ser aprobada por la Dirección General Administrativa y Financiera. Cualquier modificación, permanente o temporal, que signifique el traspaso de las funciones de Responsable Administrativo deberá ser previamente autorizado por la Dirección General mencionada, quien deberá llevar un listado de los Responsables Administrativos de cada Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina

Consular.

Arto. 205 El manejo de los fondos asignados al exterior, se rige de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos para el Uso de Fondos en el Exterior, de estricto cumplimiento. Cualquier situación no contemplada en tal instrumento y que requiere de una decisión sobre el particular, deberá ser autorizada por la Dirección General Administrativa y Financiera, quien en caso de ser necesario consultará con la Dirección Superior.

Arto. 206 Los gastos de representación corresponden al Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, quienes deberán dar cuenta de las erogaciones efectuadas en los términos que determine la Dirección General Administrativa y Financiera.

Arto. 207 El motivo de ausencia prolongada del Jefe de Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, quede a cargo de la oficina, podrá hacer uso de los gastos, alquiler de casa y oficina y otros que hayan sido debidamente asignados en el Presupuesto para la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular respectiva de acuerdo a lo que dispongan sobre el particular las disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Arto. 208 Sólo con la autorización expresa de la Dirección General Administrativa y Financiera, el Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, podrá realizar contratos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.

La misma obligación existirá para la contratación de servicios personales o de otro tipo que impliquen erogaciones adicionales al presupuesto aprobado para la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular.

Arto. 209 El uso indebido de los fondos asignados al exterior, constituirá violación a este reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que determinare la Contraloría General de la República.

CAPITULO XXVIII

DE LA LIQUIDACION DE LAS PRESTACIONES

Arto. 210 El proceso de liquidación de prestaciones de los miembros del Servicio Exterior se hará en moneda nacional y de conformidad a lo que establece la Ley del Servicio Exterior y el presente Reglamento.

Arto. 211 La Dirección General Administrativa y Financiera, a través de la Dirección de Recursos Humanos, estará a cargo de los trámites pertinentes para la entrega de las asignaciones correspondiente a los funcionarios que son trasladados o rotados.

CAPITULO XXIX

DEL MENAJE DE CASA, EFECTOS PERSONALES Y VEHICULOS

Arto. 212 Los miembros del Servicio Exterior al ser rotados al Ministerio de Relaciones Exteriores, a otra dependencia administrativa, o al regresar a Nicaragua por haber finalizado sus funciones dentro del Servicio Exterior, tendrán derecho a introducir al país, libre de impuesto y de gravámenes, su menaje de casa y efectos personales, en conformidad con las disposiciones establecidas.

Igualmente, podrán introducir un vehículo, libre de impuesto y gravámenes conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Exterior Arto. 63 numeral 7.

Arto. 213 Los miembros del Servicio Exterior para hacer uso de las franquicias aduaneras y de las exenciones fiscales, deberán cumplir con los siguientes requisitos

1. Presentar la solicitud de introducción del menaje de casa, y efectos personales, detallados en una lista pormenorizada, incluyendo el vehículo y sus detalles, a la Dirección de Recursos Humanos, para que dicha Dirección de curso a la tramitación de la franquicia de importación, ante las autoridades correspondientes, a través de la Dirección General de Ceremonial y Protocolo del Estado

2. Adjuntar a la mencionada solicitud, original y copia de la Guía de Embarque aérea o marítima, en que se especifique el número de bultos con su peso en kilogramos.

3. En caso de introducción de vehículo, se deberá presentar original y copia de la póliza respectiva y la documentación que acredita el derecho de dominio y posesión del mismo.

4. Presentar su Pasaporte Diplomático.

Arto. 214 El miembro del Servicio Exterior de Nicaragua, que antes de un año de su nombramiento haya sido relevado de su cargo por faltas imputables a su persona, perderá el derecho a la libre introducción de su vehículo.

Si es retirado por causas de otra índole, necesitará el mínimo de seis meses de permanencia en el extranjero en forma permanente para obtener este derecho.

Arto. 215 No tendrán derecho a introducir en forma permanente menaje de casa, ni vehículo, libre de impuestos y gravámenes aquellos miembros del Servicio Exterior que vengán al país por vacaciones o por razones de trabajo o sean llamados en consulta.

CAPITULO XXX

DEL INVENTARIO

Arto. 216 Cuando tenga lugar un cambio de Jefe en una

Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, el funcionario saliente formulará el acta de entrega correspondiente de conformidad con las instrucciones de la Dirección General Administrativa y Financiera.

El acta de entrega será acompañada de un informe de los asuntos que se encuentran en trámite.

El funcionario entrante deberá cerciorarse a su plena satisfacción del contenido del acta de entrega, ya que a partir del momento en que reciba la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, será responsable del uso de fondos, bienes muebles e inmuebles de la misma.

El funcionario que se retira del cargo y el que recibe dispondrán de 15 días hábiles para comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores las observaciones que estimen pertinentes sobre el acta de entrega.

El Encargado Interino de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, tendrá la obligación de recibir de parte del funcionario que es trasladado, rotado o que cesa, los activos de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular y la responsabilidad de extender nueva acta de entrega cuando arribe el nuevo Jefe en propiedad designado.

Arto. 217 En el acta de entrega intervendrán

1. El titular de la oficina que cesa en el cargo,
2. El encargado interino de la oficina,
3. Dos funcionarios o empleados de la misma oficina que fungirán como testigos.

Arto. 218 Cuando se clausure una Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, el Jefe de la misma formulará los cortes financieros respectivos y los inventarios de los bienes muebles, conforme a las instrucciones que sobre el particular dicte el Ministerio de Relaciones Exteriores, especificando el destino que se les dará a los bienes muebles. En los Consulados Honorarios el titular hará llegar a la Misión Diplomática u Oficina Consular de que dependan, los bienes que se le hayan asignado para el ejercicio de sus funciones.

Arto. 219 Cuando tenga lugar el cambio de un Agregado Especializado la entrega de Oficina o archivos a su cargo, se realizará con la presencia del Jefe de la Misión Diplomática, de la Representación Permanente o de la Oficina Consular. Si el cargo se suprime se enviarán los muebles y archivos a la Dependencia correspondiente por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores, o se les dará el destino que instruyere la correspondiente dependencia.

CAPITULO XXXI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Arto.220 El funcionario que infringiere las obligaciones del Servicio Exterior, será sujeto de sanciones.

Arto.221 Es obligación de los Jefes de Misión, Representación Permanente, Oficina Consular y Dirección General, aplicar o proponer la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, tan pronto como comprobaren que uno de los funcionarios ha incurrido en alguna infracción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones.

Arto.222 Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el superior jerárquico que fuere remiso en exigir a sus subordinados el cumplimiento de sus obligaciones.

Arto.223 La medida disciplinaria son:

1. La amonestación verbal será privada, y de ella no se deja constancia en la hoja de servicio.
2. La amonestación escrita consistirá en una comunicación formal dirigida al infractor.
3. La prolongación del periodo ordinario para propuesta de ascenso consistirá en que no será incluido, en el año de la sanción, en la lista de miembros del Servicio Exterior que han hecho méritos suficientes para ser ascendidos a la categoría inmediata superior.
4. La suspensión del Servicio, consistirá en la privación temporal del cargo sin goce de sueldo.
5. El traslado consistirá en la ubicación de un destino de menor importancia.
6. La petición de renuncia consistirá en la notificación escrita para presentarla dentro del plazo que se le señale.
7. La destitución es el acto que pone término a las funciones del afectado, privándolo de todos los derechos y prerrogativas de la función o empleo que desempeñaba.

Arto.224 Cuando el miembro del Servicio Exterior sea sancionado por ser reincidente, se le aplicará la sanción inmediata superior, si procediere.

Arto.225 La sanción es independiente de la responsabilidad civil o penal, que establezcan las autoridades correspondientes.

Arto.226 El Jefe de la Misión, Representación Permanente, Oficina Consular y Dirección General aplicará las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal,

Amonestación escrita.

La amonestación escrita impuesta por el Jefe de la Misión, Representación Permanente, Oficina Consular o Dirección General, deberá ser comunicada por escrito a la Dirección General Administrativa y Financiera.

Las medidas disciplinarias aplicadas por el Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente, Oficina Consular o Dirección General serán revisadas por la Dirección General Administrativa y Financiera, la cual podrá confirmarlas o desecharlas, previa consulta con el Secretario General.

Arto.227 El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Secretaría General, podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal,

Amonestación escrita,

Prolongación del periodo ordinario de ascenso,

Suspensión del servicio hasta por un mes sin goce de sueldo;

Traslado;

Petición de renuncia,

Destitución.

Arto.228 Los miembros del Servicio Exterior que renuncien, deberán hacerlo por escrito y no podrán abandonar su puesto hasta que no reciban, en un plazo que no excederá de 30 días, notificación de la Secretaría General sobre la fecha en que les haya sido aceptada su renuncia.

Arto.229 La petición de renuncia o destitución de un Embajador, Representante Permanente o Cónsul General, será sometida por el Ministro de Relaciones Exteriores, con sus observaciones, a la consideración del Presidente de la República, quien acordará lo que estime pertinente.

Arto.230 Las sanciones se aplicarán con ecuanime severidad por los funcionarios correspondientes tomando en consideración la naturaleza y la trascendencia de la falta cometida, los móviles que hayan influido y las causas agravantes y atenuantes que hayan intervenido en la acción u omisión, así como la categoría, antecedentes y posición del funcionario.

Arto.231 La defensa del funcionario acusado se garantizará mediante el reconocimiento a su derecho de ser oído, ofrecer y presentar pruebas en su descargo, alegar sobre su mérito y recurrir contra cualquier decisión que lo afecte pudiendo a tales efectos contar con un representante legal.

Arto.232 El funcionario, con excepción de la amonestación

verbal, recibirá notificación escrita en que se señale, con precisión la infracción que se le atribuye, y podrá formular sus descargos, también por escrito, acompañando las pruebas que a su juicio lo eximan de responsabilidad.

Arto. 233 Una vez que el Jefe de Misión, Representante Permanente u Oficina Consular levante el informe correspondiente sobre una infracción, trasladará el caso a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual la hará del conocimiento de la Comisión de Personal.

Arto. 234 La Comisión de Personal se reunirá en el Ministerio de Relaciones Exteriores, pero si fuere preciso que sus miembros se trasladaran al lugar de los hechos objeto de la investigación, tendrán derecho al pago de los gastos de viaje, incluyendo los viáticos correspondientes

Arto. 235 La Comisión de Personal se reunirá, en cada caso, con el Director General del área del funcionario inculcado para estudiar el caso y elaborar el dictamen procedente para que el Ministro resuelva lo conducente.

Arto. 236 La Comisión de Personal procurará que por iguales infracciones, en "circunstancias análogas recomendar" se apliquen las mismas sanciones

Arto. 237 Cuando la Comisión de Personal examine las faltas en que incurran los miembros del Servicio Exterior que haya conocido por denuncia o informe recibido por la Secretaría General, antes de recomendar si procede, o no, alguna sanción, deberá conceder al interesado un plazo de quince días si está adscrito en Nicaragua, o de treinta días si está destinado en el exterior. El plazo se contará desde la fecha en que se le notifique por escrito los hechos que constituyan la falta que se le atribuya, para que manifieste en su defensa, lo que tuviere a bien exponer.

Arto. 238 Una vez oído el inculcado, recibidas las pruebas ofrecidas y evacuado el tiempo, la Comisión elaborará su informe y lo comunicará al Ministro de Relaciones Exteriores.

Arto. 239 Cuando la gravedad de la imputación lo requiera el Secretario General tomará las medidas precautorias que estime oportunas.

Arto. 240 Contra las resoluciones que dicte el Ministro de Relaciones Exteriores no cabrá más recurso que el de revisión que se interpondrá ante éste, dentro del término de quince o treinta días, respectivamente si el funcionario está adscrito en Nicaragua o destinado en el exterior. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente hábil en que el funcionario reciba la notificación de la resolución.

Arto. 241 Para conocer y tramitar el recurso de revisión, el Ministro de Relaciones Exteriores designará en cada caso, una Comisión presidida por el Asesor Jurídico e integrada

además por dos miembros de la carrera del Servicio Exterior adscritos en el Ministerio y que no formen parte de la Comisión de Personal. Estos nombramientos son irrenunciables y han de desempeñarse forzosamente considerando su desempeño como actos de servicio.

Podrá estimarse la excusa del elegido que se funde en cualquiera de las causas que sirvan para la recusación: parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta o interés personal. Si no resultare comprobada la excusa alegada dará lugar a corrección disciplinaria por comisión de falta grave.

Arto. 242 Nombrada la Comisión empezará a actuar en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la elección de sus miembros.

Arto. 243 El trámite del recurso de revisión se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Se interpondrá por escrito debidamente firmado, dentro del término establecido en el artículo 240, precisando el contenido de la resolución respecto a la que interpone recurso de revisión y se ofrecerán las pruebas que deberán ser rendidas en el plazo de 8 días contados a partir de su propuesta. Estas pruebas serán desechadas si no se relacionan con cada una de los hechos controvertido;

2. La prueba documental se tendrá por ofrecida si al interponer el recurso se acompañan los documentos que lo fundamenten. La prueba documental en ningún caso serán recabadas por el Ministerio, salvo que obren en el expediente que haya originado la resolución;

3. La prueba testimonial se tendrá por ofrecida mediante la manifestación del recurrente, en el escrito de interposición del recurso, del nombre de los testigos que propone, que en ningún caso serán más de dos.

4. Si fuese necesaria una prueba pericial tendrá que ser ofrecida por el recurrente, al interponer el recurso, expresando el nombre del perito, quién deberá presentar el dictamen pericial respectivo; y

5. La Comisión que conozca del recurso determinará lo procedente sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y ordenará su presentación dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles, sin perjuicio de la facultad de practicar o aceptar todas aquellas pruebas que de una manera u otra aparezcan como útiles para aclarar los hechos imputados.

Arto. 244 Transcurrido el término para la presentación de pruebas, la Comisión presentará sus recomendaciones al Ministro quien resolverá en definitiva y en un plazo que no exceda de 30 días hábiles. Dicha resolución solo podrá ser revisada si aparecieren nuevos elementos de prueba que a juicio de la Comisión de Personal pudieran influir de modo decisivo en la resolución tomada.

Arto.245 La Dirección de Recursos Humanos deberá ser notificada de toda sanción que se aplique a los funcionarios para su inclusión en los respectivos expedientes.

CAPITULO XXXII

DISPOSICIONES GENERALES

Arto.246 Los Embajadores, Representantes Permanentes y Cónsules Generales de libre designación, antes de asumir sus funciones, deberán seguir un curso de capacitación en la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Arto.247 Los funcionarios de carrera al separarse del servicio, siempre que no sea por sanción, conservarán la categoría y las prerrogativas correspondientes al último cargo que hayan desempeñado.

Arto.248 Todo retiro de la carrera se dispondrá por acuerdo motivado que será publicado en La Gaceta "Diario Oficial".

Arto. 249 Las personas que se encuentren desempeñando funciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y que no fuesen incorporados en el Escalafón, por no reunir los méritos requeridos por el Comité Especial Calificador, continuarán en sus cargos hasta que sean sustituidos por funcionarios de carrera o el Ministro disponga libremente su remoción.

Arto.250 Se aplicará a los funcionarios del Servicio Exterior en caso de falta de normas especiales en la Ley del Servicio Exterior y en el presente Reglamento, lo que disponga la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Arto. 251 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el cuatro de Diciembre del año dos mil. - **ARNOLDO ALEMAN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua - **FRANCISCO AGUIRRE SACASA**, Ministro de Relaciones Exteriores.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 567-2000

El Presidente de la República de Nicaragua,

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Autorizar a la Ministra de Salud, Licenciada Mariangeles Arguello Robelo, para que en nombre y representación del Gobierno de Nicaragua, pueda suscribir Contrato de Convenio de Donación para la ejecución del "Programa de Apoyo para el fortalecimiento de la Prestación Privada de Servicios de Salud" ATN/ME-7158-NI y ATN/MT-7159-NI con el Banco Interamericano de Desarrollo.

Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de esta fecha. publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día trece de Diciembre del año dos mil. - **ARNOLDO ALEMAN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 569-2000

El Presidente de la República de Nicaragua,

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

ACUERDA

Arto.1 Nombrar al Ing. Carlos Morice, Ministro de Transporte e Infraestructura, Miembro del Consejo Nacional de Transporte Terrestre en sustitución del Ing. David Robleto Lang.

Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de esta fecha. publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el quince de Diciembre del año dos mil. - **ARNOLDO ALEMAN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 571-2000-A

El Presidente de la República de Nicaragua,

CONSIDERANDO

I

Que el día doce de Diciembre del año dos mil, el Presidente de la República de Nicaragua, realizando acciones propias de su cargo, viajaba en helicóptero con su comitiva sobre la zona de CUTUCO, República de El Salvador, presentando la aeronave que los transportaba desperfectos mecánicos, lo que ocasionó su precipitación sobre aguas del Golfo de Fonseca.

II

Que el Coronel Pedro Leonel Martínez Mejía, Jefe de la Fuerza Aérea demostró valor y correcta dirección ante tan difícil situación.

III

Que la alta pericia y acción valiente de los Miembros del Ejército Nacional Teniente Coronel Manuel Antonio López García, Jefe de la Nave, Capitán Jairo José Balmaceda Romero, Copiloto, Teniente Primero Ronny Enrique Laguna Rodríguez, Técnico de Vuelo, con la Ayuda de Dios lograron controlar la aeronave y regresar a tierra firme, evitando una situación catastrófica

IV

Que la oportuna y valiosa acción de los Miembros de la Policía Nacional, Comisionado Mayor Horacio Sebastián Rocha López y Capitán Olivio Salguera Hernández, contribuyó a preservar la vida e integridad física de la Comitiva Presidencial.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política.

ACUERDA

Arto.1 Otorgar Medalla "Presidente de la República".

1.- A los Oficiales del Ejército Nacional

Coronel Pedro Leonel Martínez Mejía, Jefe de la Fuerza Aérea
Teniente Coronel Manuel Antonio López García, Jefe de Nave.
Capitán Jairo José Balmaceda Romero, Copiloto.
Teniente Primero Ronny Enrique Laguna Rodríguez,
Técnico de Vuelo.

2.- A los miembros de la Policía Nacional

Comisionado Mayor Horacio Sebastián Rocha López, Jefe de la Dirección de Seguridad Personal,
Capitán Olivio Salguera Hernández, Segundo Jefe de Escolta Presidencial.

Arto.2 Comunicar este Acuerdo a los Miembros del Ejército y de la Policía mencionados en el Artículo anterior.

Arto.3 El presente Acuerdo surte sus efectos, a partir de esta fecha, publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el diecinueve de Diciembre del año dos mil.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. 9233 - M. 209533 - Valor C\$60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 625, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Regional de Carazo que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

CESAR EDUARDO MELÉNDEZ MOLINA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Carazo. **PORTANTO:** Le extiende el Título de Licenciado en Ciencias de la Computación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9232 - M. 209542 - Valor C\$60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 617, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Regional de Carazo que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

KAREN ELIZABETH CASTILLO SERRANO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Carazo. **PORTANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Ciencias de la Computación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9242 - M. 209540 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 619, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Regional de Carazo que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

MARTHA IRENE ESPINOZA BERMUDEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Carazo. **PORTANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Ciencias de la Computación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9238 - M. 209537 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 617, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Regional de Carazo que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

SANDRA VANESSA CORTES FLORES, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Carazo. **PORTANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Ciencias de la Computación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9239 - M. 209538 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 626, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Regional de Carazo que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

AZUCENA DEL CARMEN MOLINA CHAVEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Carazo. **PORTANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Ciencias de la Computación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9187 - M. 023810 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 843, Tomo VI del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

ALEIDA MOLINA MANZANÁREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **PORTANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Economía, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9225 - M. 299860 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN,

certifica que a la Página 838, Tomo VI del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

KARLA JOSE MEJIA SALGADO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Administración de Empresas, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 02 de Octubre del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9240 - M. 591163 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 830, Tomo VI del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

FERNANDO DOMINGO DOMÍNGUEZ DOÑA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciado en Economía, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de Agosto del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 21 de Agosto del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9241 - M. 591152 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 829, Tomo VI del Libro de

Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

SILS MARIA ABURTO TRAÑA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Economía, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de Agosto del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 21 de Agosto del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9198 - M. 209511 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 183, Tomo VII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» POR CUANTO:

VIOLETA CARMINA LOURDES WEIMAR, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en de la Educación en la Especialidad de Ciencias Sociales, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de Octubre del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 18 de Octubre del 2000. - Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9200 - M. 209699 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 70, Tomo VII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió

el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

VICTOR MANUEL GUTIERREZ GUTIERREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciado en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Administración de la Educación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de Marzo del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 20 de Marzo del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora

Reg. 9201 - M. 209698 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 69, Tomo VII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

VICTOR MANUEL GUTIERREZ GUTIERREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Técnico Superior en Administración de la Educación, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de Marzo del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 20 de Marzo del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9202 - M. 209502 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 145, Tomo VII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título

que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

ELENA DEL ROSARIO NAVARRETE AGUILAR, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Pedagogía, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiún días del mes de Agosto del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 21 de Agosto del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9196 - M. 271894 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 68, Tomo I del Libro de Registro de Título del Departamento de Derecho que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

KARLA VERÓNICA CALDERON CHAVEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Departamento de Derecho. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciada en Derecho, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiún días del mes de Agosto del dos mil. - El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. - El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 21 de Agosto del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 9235 - M. 614348 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 664, Tomo II del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

FATIMA DE JESÚS CORDERO GUTIERREZ, ha

cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Enfermera Profesional, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de Octubre del dos mil.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 18 de Octubre del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora

Reg. 9195 - M. 209507 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 640, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional del Norte que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

EDDY SEBASTIÁN CRUZ CASTILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional del Norte. **POR TANTO:** Le extiende el Título de Licenciado en Administración de Empresas, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Octubre del dos mil.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 2 de Octubre del 2000.- Rosario Gutiérrez, Directora

Reg. 9611 - M. 209747 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 136, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Odontología que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: «La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua» **POR CUANTO:**

LUCRECIA ARGENTINA QUIROZ MEDINA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de

Odontología **POR TANTO:** Le extiende el Título de Cirujano Dentista, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los siete días del mes de Agosto del año dos mil - El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S - El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 7 de Agosto del 2000.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro

Reg. 9056 - M. 54645 - Valor C\$ 60.00

CERTIFICACION

La Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Católica Redemptoris Mater, certifica que bajo el número 1039, Página 119, Tomo II del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: La Universidad Católica "Redemptoris Mater".- **POR CUANTO:**

ROSANA BARILLAS RODRIGUEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura **POR TANTO:** Le extiende el Título de Ingeniero Industrial, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de Agosto de dos mil.- El Presidente Fundador: Cardenal Miguel Obando Bravo.- El Rector de la Universidad: Pablo Antonio Cuadra.- El Secretario General: Felipe Sánchez Sánchez.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, dieciocho de Agosto de dos mil.- Juana Francisca Real Quintana, Dirección de Registro y Control Académico.

SECCION JUDICIAL

Reg. No. 10901 - M. 204864 - Valor C\$ 60.00

CITACION

Con instrucciones de la Junta Directiva del Primer Banco Inmobiliario citase a Asamblea General Extraordinaria de Accionistas a celebrarse el día 29 de Enero del año 2001 a las 10:00 a.m. de la mañana en la siguiente Dirección: Pizza Hat Villa Fontana 1c. abajo 1c. al lago, 1c. abajo.

AGENDA

- 1° Lectura del acta anterior
- 2° Solicitar Disolución de PriBanco
- 3° Informe de Auditoría
- 4° Puntos Varios

Managua, 15 de Diciembre del 2000.- Guillermo Areas Cabrera, Secretario Junta Directiva

1

Reg. No. 10466-M. 209422 - Valor C\$ 60.00

CITACION A SOCIOS DE

**INDUSTRIAS QUIMICAS DE NICARAGUA, S.A.
INDUQUINISA**

Con instrucciones de la Junta Directiva de la Sociedad INDUSTRIAS QUIMICAS DE NICARAGUA, S.A. (INDUQUINISA), cito a los Accionistas de la misma a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a efecto a las 10:00 A.M. del día 27 de Enero del año 2001, en el Centro de Capacitación Olof Palme, frente al Colegio Americano, en Lomas de Monserrat.

AGENDA:

1. Lectura del Acta anterior
2. Informe de la Presidencia
3. Situación Económica de la Empresa, por la Ing. Esther Estrada.
4. Informe del Fiscal
5. Varios

NOTA: Se solicita a los socios llevar sus poderes bien legalizados para acreditar su representación.

Managua, 1 de Diciembre de 2000 - Dr. Julio César Aviles A., Secretario Junta Directiva.

1

Reg. No. 10590-M. 300666 - Valor C\$ 45.00

CONVOCATORIA

La Junta Directiva de la Asociación ADEL PANAMCO DE NICARAGUA, convoca a los asociados de la misma, a una Asamblea General Ordinaria de Asociados, a efectuarse a las 9:00 a.m. del 28 de Enero del 2001, en las instalaciones de la Empresa Industrial PANAMCONICARAGUA, S.A.

que sita, en el kilómetro 4 1/2 carretera norte de esta ciudad siendo la agenda a tratar la siguiente:

- I.- Informe de gestión de la Junta Directiva.

Carlos Rayo Chevez, Secretario Junta Directiva.- ADEL PANAMCO DE NICARAGUA.

Managua, 07 de Diciembre del 2000.

1

Reg. No. 128 - M. 059477 - Valor C\$ 60.00

CONVOCATORIA

**A los Accionistas de
"HOTELES DE GRANADA, S.A."
A Junta General Ordinaria de Accionistas**

Con instrucciones de la Junta Directiva de la Sociedad HOTELES DE GRANADA, S.A. cito a los señores Accionistas de dicha sociedad para la Sesión Ordinaria Anual de la Junta General de Accionistas, que de conformidad con la Escritura Social y los Estatutos, se verificará a las cinco de la tarde del día veintitrés de Enero del año dos mil uno, en el Salón del Hotel Albambra de esta ciudad.

Granada, veintisiete de Diciembre del año dos mil.- Dr. Narciso Arévalo Lacayo, Secretario. HOTELES DE GRANADA, S.A.

1

FE DE ERRATAS

En Gaceta No. 241 del 20-12-00, aparece publicado el Título Profesional Reg. No. 9159 - En Por Cuanto: deberá leerse: **FRYDA ALEXANDRA BLANDON PEREZ.**

En Gaceta No. 239 del 18-12-00, aparece publicado el Título Profesional Reg. No. 8835.- En Por Cuanto: deberá leerse: **HILDA ROSA SCOTT HERNANDEZ.**

En Gaceta No. 241 del 20-12-00, aparece publicado el Título Profesional Reg. No. 9121 - En Por Cuanto: deberá leerse **EL SEÑOR FRANCISCO ROMAN CARCAMO NOVOA.**

En Gaceta No. 233 del 07-12-00, aparece publicado el Registro Sanitario No. 9541.- donde se lee: **INSECTICIDA,** deberá leerse: **FERTILIZANTE.**