



# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 650 Ejemplares  
40 Páginas

Valor C\$ 45.00  
Córdobas

AÑO CXVI

Managua, Viernes 21 de Diciembre de 2012

No. 245

## SUMARIO

Pág.

### ASAMBLEA NACIONAL

Ley No. 824. Ley de Reforma y Adición a la Ley No. 606,  
Ley Orgánica del Poder Legislativo..... 10414

Ley No. 826. Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense..... 10432

Ley No. 828. Ley de Reformas y Adiciones  
a la Ley No. 376, Ley de Régimen Presupuestario  
Municipal y su Reforma..... 10436

### CASA DE GOBIERNO

Decreto No. 51-2012..... 10438

Acuerdo Presidencial No. 226-2012..... 10449

Acuerdo Presidencial No. 227-2012..... 10450

### EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Aviso..... 10450

### PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Notificación..... 10450

### ALCALDIA

#### Alcaldía de Managua

Licitación No. 04/2013..... 10450

### UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales..... 10451

**ASAMBLEA NACIONAL**

El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes, Sabed:

Que,

**LA ASAMBLEA NACIONAL****CONSIDERANDO****I**

Que se hace necesario armonizar nuestra Ley Orgánica, con el proceso de fortalecimiento y desarrollo institucional que viene desarrollando la Asamblea Nacional desde hace cinco años, que incluye, un plan estratégico institucional 2012 – 2016 con el acompañamiento de Naciones Unidas, que promueve una modernización integral en legisladores y funcionarios, en la infraestructura y en los sistemas, en la capacitación y profesionalización de las fuerzas, en las estructuras organizativas y en la planificación y el presupuesto,

**II**

Que en correspondencia con el objetivo anterior, se ha propuesto actualizar y modificar de la Ley actual, sesenta y cinco artículos, derogar nueve y adicionar nueve, todo ello orientado a adecuar la Ley Orgánica del Poder Legislativo al funcionamiento de la Asamblea Nacional como Poder Legislativo de la República de Nicaragua y la gestión de sus principales Autoridades.

**III**

Los cambios y modificaciones propuestos, son considerados como reformas sustanciales a la Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo y se solicita que una vez aprobada la reforma, de conformidad con el artículo 141 párrafo 11 de la Constitución Política, se ordene que el texto íntegro de la Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo y sus reformas sean incorporadas en un solo texto y publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

**POR TANTO**

En uso de sus facultades

**HA DICTADO**

La siguiente:

**LEY N.º 824****LEY DE REFORMA Y ADICIÓN A LA LEY No. 606, “LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO”**

Artículo Primero: Reforma a los artículos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15, 20, 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 37, 39, 40, 41, 45, 49, 50, 52, 53, 56, 57, 58, 61, 63, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 75, 81, 82, 84, 85, 86, 88, 89, 90, 91, 95, 96, 98, 100, 101, 105, 107, 108, 110, 126, 137, 138, 158, 159, 174, 175, 181, 183, 186, 188, 190 y 191 de la Ley No. 606, Ley orgánica del Poder Legislativo.

Se reforman los artículos 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15, 20, 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 37, 39, 40, 41, 45, 49, 50, 52, 53, 56, 57, 58, 61, 63, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 75, 81, 82, 84, 85, 86, 88, 89, 90, 91, 95, 96, 98, 100, 101, 105, 107, 108, 110, 126, 137, 138, 158, 159, 174, 175, 181, 183, 186, 188, 190 y 191 de la Ley No. 606, Ley orgánica del Poder Legislativo, publicado en El Nuevo Diario en su edición del 29 de diciembre del año dos mil seis, los que se leerán así:

**“Arto. 4. Definiciones**

Para los fines de la presente Ley se tendrán como definiciones las siguientes:

**Acta.** Documento físico o electrónico que contiene la relación, narración o reseña de los hechos, deliberaciones y acuerdos que tienen lugar en el cumplimiento de las funciones legislativas de los órganos de la Asamblea Nacional.

**Acuerdo legislativo.** Decisión tomada en el ámbito de su competencia por los órganos de la Asamblea Nacional.

**Adendum.** Documento físico o electrónico por el que la Junta Directiva incluye nuevos puntos a tratar en las sesiones de la Asamblea Nacional. La Primera Secretaría de la Asamblea Nacional deberá incluir la documentación necesaria para el desarrollo eficiente de las Sesiones Plenarias. Cada uno será numerado en orden consecutivo por cada Sesión.

**Agenda.** Documento físico o electrónico por el que la Junta Directiva establece y ordena los puntos a tratar en las sesiones de la Asamblea Nacional. La Agenda puede dividirse en:

- I. Puntos Especiales;
- II. Presentación de Iniciativas de Leyes y Decretos;
- III. Debate de Dictámenes de Leyes y Decretos;
- IV. Presentación de solicitudes de otorgamiento de Personalidades Jurídicas;
- V. Debate de Dictámenes de otorgamiento de Personalidades Jurídicas;
- VI. Presentación de Iniciativas de Leyes y Decretos del Presidente de la República con solicitud de trámite de urgencia.

La Primera Secretaría de la Asamblea Nacional deberá incluir la documentación necesaria para el desarrollo eficiente de las Sesiones Plenarias.

La Agenda inicial de una Sesión ordinaria o extraordinaria se denominará “Agenda Base”. Las adiciones se harán por medio de “Adendum o Adendas”.

**Asamblea Nacional:** Es la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua. Ejerce el Poder Legislativo por delegación y mandato del pueblo.

**Calendario de sesiones.** Programación de las Sesiones Plenarias aprobada por la Junta Directiva para un período determinado, notificada a los Diputados y Diputadas por sus respectivos Jefes de Bancada y que se difunde de oficio en la página web de la Asamblea Nacional

**Convocatoria a sesiones.** Notificación hecha por Primera Secretaría, por escrito o por medios electrónicos a los Diputados y Diputadas de la Asamblea Nacional para que concurran a las Sesiones Plenarias. La Primera Secretaría de la Asamblea Nacional enviará a los Jefes de Bancadas Parlamentarias copia impresa de la convocatoria.

**Declaraciones Legislativas.** Son los acuerdos legislativos que expresan el criterio de la Asamblea Nacional, la Junta Directiva o el Presidente, sobre temas de interés general, nacional e internacional.

**Decretos Legislativos.** Son aquellos acuerdos tomados por la Asamblea Nacional realizando su actividad legislativa que contienen disposiciones de carácter particular y su vigencia está limitada en espacio, tiempo, lugares, asociaciones, establecimientos y personas.

**Documento Legislativo:** Medio o instrumento de cualquier naturaleza,

incluyendo electrónica, destinado a registrar o almacenar información legislativa, para su perennización y representación.

**Diario de Debates.** Es el archivo impreso o electrónico formado por las transcripciones textuales respaldadas en las grabaciones de las sesiones que contiene la historia oficial de sus debates legislativos.

**Días.** Intervalo entero que corre de media noche a media noche. Los plazos de días no se cuentan de momento a momento, ni por horas, sino desde la media noche en que termina el día de su fecha.

**Diputado o Diputada.** Cada una de las personas que llenando los requisitos que establece la Constitución Política y la Ley, es electa por el voto universal, igual, directo, libre y secreto, mediante el sistema de representación proporcional, para integrar la Asamblea Nacional. Es una denominación propia y exclusiva.

**Iniciativa.** Documento formal presentado en formato sólido y electrónico que contiene una propuesta de ley o decreto, que los facultados por la Constitución Política presentan ante la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, para su estudio, debate y en su caso aprobación o rechazo.

**Legislatura.** Período en el que se verifican las sesiones de la Asamblea Nacional que comienza el día nueve de enero y concluye el quince de diciembre de cada año.

**Ley.** Solemne declaración de la voluntad soberana que manifestada por la Asamblea Nacional en la forma prescrita por la Constitución Política, obliga a todos, manda, prohíbe o permite hacer algo.

**Mayoría Absoluta.** Expresión del voto en un mismo sentido de más de la mitad del total de Diputados y Diputadas que integran la Asamblea Nacional.

**Mayoría Calificada.** Porcentaje especial de votos en un mismo sentido del total de Diputados y Diputadas que integran la Asamblea Nacional. Puede ser la mitad más uno, dos tercios o el sesenta por ciento del total de Diputados y Diputadas.

**Mayoría Relativa.** La que consta del mayor número de votos en un mismo sentido entre más de dos mociones excluyentes, siempre que exista quórum de ley.

**Mayoría Simple.** Voto en un mismo sentido de más de la mitad de Diputados y Diputadas presentes en una sesión, siempre que exista quórum de ley.

**Moción.** Propuesta escrita o verbal, según corresponda, presentada por un Diputado o Diputada con el propósito de modificar un tema en debate, el procedimiento legislativo utilizado, o hacer una solicitud que es sometida a Plenario y en su caso, aprobada o no su procedencia.

**Orden del Día.** Decisión de la Junta Directiva, del orden de los puntos que se presentarán en la Sesión Plenaria respectiva. También se denomina Orden del Día, el documento impreso o electrónico que contiene dicho orden.

**Órganos de Apoyo.** Instancias administrativas que facilitan la ejecución de las atribuciones que la Constitución Política y las leyes establecen a la Asamblea Nacional, mediante la prestación de servicios, medios y asistencia técnica y administrativa a los órganos y a las áreas sustantivas de la institución.

**Órganos de la Asamblea Nacional.** Cuerpo unipersonal o colegiado

integrado por un número determinado de Diputados y Diputadas electos por voto universal, igual, directo, libre y secreto, y organizados en sus distintas formas, para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren la Constitución Política y las demás leyes.

**Órganos Sustantivos.** Instancias técnicas que representan y ejecutan las funciones principales y son la razón de ser de la institución, en correspondencia a su misión y visión, para el cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales de la Asamblea Nacional.

**Período Legislativo.** Período que inicia con la toma de posesión el 9 de enero siguiente a las elecciones generales y concluye al iniciarse el 9 de enero cinco años después.

**Proceso de formación de ley.** El establecido en la Constitución Política para convertir las iniciativas presentadas ante la Asamblea Nacional en ley o decreto legislativo.

**Quórum.** Número mínimo de diputados y diputadas presentes que se requiere, para que la Asamblea Nacional pueda instalarse, deliberar válidamente y, en su caso, aprobar leyes, decretos, resoluciones y declaraciones.

**Receso Parlamentario.** Período no mayor de cuarenta días comprendido en los meses de julio y agosto de cada Legislatura, en el que se suspende la realización de Sesiones Plenarias Ordinarias y reuniones de Comisiones Parlamentarias.

También se denomina receso parlamentario el período que inicia el dieciséis de diciembre y concluye el ocho de enero del siguiente año.

**Resoluciones.** Acuerdos legislativos que los órganos de la Asamblea Nacional, en el ejercicio de sus atribuciones, aprueban para decidir o resolver sobre asuntos específicos.

**Sesión.** Conjunto de Sesiones Plenarias de la Asamblea Nacional dirigidas por la Junta Directiva y presididas por quien ejerce la Presidencia, que cumplen las formalidades legales en cuanto a sede, convocatoria, agenda y quórum. La Presidencia de la Asamblea Nacional o quien lo subrogue de acuerdo a la Ley, puede abrir, suspender, reanudar y cerrar la Sesión.

En cada legislatura se efectuarán cuatro sesiones ordinarias enumeradas en orden consecutivo. Una sesión ordinaria no podrá durar más de sesenta días calendario.

**Sesión Plenaria o Plenario.** Reunión de los Diputados y Diputadas de la Asamblea Nacional que acontece en una fecha señalada, desde que se abre o reanuda hasta que se suspende o cierra.

**Sumario.** Resumen de los puntos tratados en una Sesión Plenaria de carácter informativo, puesto a disposición de Diputados y Diputadas en la página web de la Asamblea Nacional.

#### **Arto. 6. Días de Sesiones Plenarias Ordinarias.**

Las Sesiones Plenarias Ordinarias de la Asamblea Nacional se realizarán los días martes, miércoles y jueves, una semana de por medio y las reuniones de las Comisiones Permanentes, los martes, miércoles y jueves en las semanas en que no hay Sesiones Plenarias, conforme el Calendario de Sesiones aprobado por la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Asamblea o la Presidencia de la Comisión, en su caso, podrán habilitar otros días de la semana y convocar, cuando lo juzgue necesario.

Las sesiones comenzarán a las nueve de la mañana y terminarán a la una de la tarde. Si a las diez de la mañana no se lograre conformar el quórum

de ley no habrá Sesión Plenaria, pudiendo la Presidencia de la Asamblea ampliar el tiempo de espera hasta en una hora. Asimismo, podrá aumentar el tiempo de la duración de las sesiones.

Al abrirse una Sesión Ordinaria se conocerá el acta de la sesión anterior, si se hubiere incluido en la Agenda Base física o electrónica entregada con la antelación de ley. El Presidente, sin necesidad de darle lectura al documento, consultará al Plenario si tienen alguna objeción al mismo y de no haberla, o resolviéndose la que hubiere, se declarará aprobada.

Al día siguiente de cada Sesión Plenaria, se pondrá a disposición de Diputados y Diputadas en la página web de la Asamblea Nacional un sumario que deberá contener al menos lo siguiente:

- a.Fecha;
- b.Hora de inicio;
- c.Número de votos registrados en la sesión durante la comprobación del quórum;
- d.Número de Diputados y Diputadas presentes en la sesión;
- e.Detalle individual de los puntos vistos
- f.La circunstancia de haberse o no hecho observaciones al articulado, de haberse presentado mociones y detalle de la votación de cada moción, artículo o capítulo si hubieren.

Las Comisiones Especiales y de Investigación funcionan según su propia necesidad y programación.

#### **Arto. 8. Modificaciones al período de Receso Parlamentario.**

La Junta Directiva, excepcionalmente y por razones propias del funcionamiento interno de la Asamblea Nacional, podrá suspender, adelantar o retrasar el receso parlamentario.

La Junta Directiva, a solicitud del Presidente de la República o por su propia iniciativa, podrá convocar a Sesiones Extraordinarias del Plenario y de Comisiones durante el Receso Parlamentario. Esta convocatoria deberá ser publicada en un medio de comunicación escrito, de circulación nacional, al menos con setenta y dos horas de anticipación.

#### **Arto. 10. Principio de Publicidad.**

Las sesiones de la Asamblea Nacional son públicas y los ciudadanos y ciudadanas podrán asistir a ellas previa solicitud escrita presentada en Primera Secretaría excepto cuando la Junta Directiva acuerde dar carácter privado a la sesión, en cuyo caso participarán solamente Diputados y Diputadas, invitados especiales y el personal sustantivo y de apoyo indispensable.

#### **Arto. 12. Formulación y Presentación del Proyecto de Presupuesto.**

La Asamblea Nacional formulará anualmente el Anteproyecto de Presupuesto institucional por grupo de gasto y por programa, conforme las metodologías, políticas, normativas, procedimientos y demás instrumentos en materia presupuestaria que establece y divulga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La Presidencia de la Asamblea Nacional presentará a la Junta Directiva y a la Jefatura de Bancada, en la segunda quincena de septiembre, para su discusión y aprobación, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Asamblea Nacional. Una vez aprobado por la Junta Directiva, la Presidencia de la Asamblea Nacional lo enviará oportunamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su inclusión sin modificaciones en el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto General de la República e informará de ello debidamente al Plenario.

#### **Arto. 14. Derechos.**

De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política y en la presente Ley, los Diputados y Diputadas tienen, durante el ejercicio de sus funciones los siguientes derechos:

- 1.Participar en las sesiones, con voz y voto;
- 2.Presentar Iniciativas de Ley, Decretos, Resoluciones y Declaraciones;
- 3.Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva;
- 4.Integrar y presidir las Comisiones Permanentes, Especiales y de Investigación, con la limitación de no poder integrar más de dos Comisiones Permanentes y una Comisión Especial, exceptuándose de esta prohibición cuando se trate de Comisiones Especiales Constitucionales;
- 5.Pertener a una Bancada Parlamentaria y notificar a la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional de su renuncia e integración a otra;
- 6.Integrar Grupos Parlamentarios de Amistad con otros Parlamentos;
- 7.Integrar Delegaciones de la Asamblea Nacional a eventos nacionales e internacionales;
- 8.Solicitar, a través de la Junta Directiva, que los Ministros o Viceministros de Estado, Presidentes o Directores de Entes Autónomos y Gubernamentales:

- a.Rindan Informe por escrito;
- b.Comparezcan personalmente ante la Asamblea Nacional a informar verbalmente; y
- c.Comparezcan al ser interpelados.

- 9.Invitar a representaciones privadas que tengan incidencia en los servicios públicos;
- 10.Presentar mociones, así como retirarlas antes de ser votadas, sin perjuicio del derecho de cualquier otro Diputado a asumirlas como propia;
- 11.Presentar mociones de modificación al proyecto de Ley Anual de Presupuesto General de la República y a la iniciativa de Ley de modificación al Presupuesto General de la República, de conformidad a la Ley;
- 12.Recibir una asignación económica que les permita cumplir eficaz y dignamente sus funciones. Esta asignación económica está sujeta a las retenciones legales por los sistemas de seguridad social y fiscal;
- 13.Recibir las condiciones materiales, técnicas y administrativas satisfactorias para el desarrollo de sus funciones y del ejercicio de todos los derechos establecidos en la Constitución Política y la presente Ley;
- 14.Llevar en la solapa izquierda como insignia el Escudo Nacional y la leyenda "Diputado" o "Diputada", de dieciocho (18) milímetros de diámetro. Este derecho lo tendrá mientras sea Diputado; y
- 15.Los demás que establezcan las leyes de la materia.

#### **Arto. 15. Asignación a los Diputadas y Diputados Propietarios y Suplentes.**

La asignación económica a favor de las Diputadas y Diputados Propietarios por el ejercicio de sus funciones, será la que se determine en el Presupuesto General de la República y otras leyes de la materia.

Las Diputadas y Diputados Suplentes recibirán una asignación económica mensual equivalente a la sexta parte de la asignación económica mensual que reciben los Propietarios. En los casos de suplencia por razones injustificadas, el Diputado Suplente recibirá la porción de la asignación económica que le corresponda al Diputado ausente, mientras dure la suplencia. Es incompatible el goce simultáneo de dos o más asignaciones económicas.

#### **Arto. 20. Deber de Avisar Previamente su Inasistencia.**

Cuando el Diputado Propietario no pueda asistir a una sesión de la Asamblea Nacional deberá informar de previo y por escrito a la Primera Secretaría señalando si se incorpora a su suplente. Cuando no pueda asistir a una sesión de Comisión deberá informar de previo y por escrito a la Secretaría Legislativa de la Comisión, señalando si se incorpora a su suplente. En ambos casos cuando no lo hiciera su ausencia será considerada injustificada con cargo a la asignación económica correspondiente.

#### **Arto. 22. Reincorporación de Diputada o Diputado Propietario.**

Para reincorporarse al trabajo parlamentario, la Diputada o el Diputado

Propietario deberá notificar su decisión por escrito a la Junta Directiva, a través de la Primera Secretaría con copia a su suplente, produciéndose su reincorporación inmediatamente.

**Arto. 26. Sustitución de una Diputada o Diputado que Pierde su Condición.**

Si el Propietario o Propietaria perdiera su condición de Diputado o Diputada, se incorporará como tal a su respectivo suplente. En caso de que él o la Suplente pierda su condición de Diputado o Diputada, se incorporará al siguiente de la lista de Diputados electos para la misma circunscripción. De no haber Suplentes en la lista de una circunscripción, se continuará en forma sucesiva con los Suplentes electos por la misma alianza o partido en la circunscripción con el mayor número de votos obtenidos.

De la misma manera se procederá para sustituir la falta temporal de una Diputada o Diputado Propietario que ya no tuviere suplente.

La Primera Secretaría deberá informar al Consejo Supremo Electoral de la incorporación.

**Arto. 27. Órganos de la Asamblea Nacional.**

Son órganos de la Asamblea Nacional:

1. El Plenario;
2. La Junta Directiva;
3. La Presidencia;
4. La Secretaría de la Junta Directiva;
5. Las Comisiones; y
6. Las Bancadas Parlamentarias

Son órganos de apoyo de la Asamblea Nacional:

1. La Secretaría Ejecutiva, siendo el órgano de apoyo principal;
2. La División General de Asuntos Administrativos;
3. La Auditoría Interna; y
4. La División de Recursos Humanos.

Son órganos sustantivos de la Asamblea Nacional:

1. La Dirección General de Asuntos Legislativos;
2. La Dirección General de Análisis y Seguimiento Presupuestario y Económico;
3. La Dirección General del Digesto Jurídico Nicaragüense; y
4. La Dirección de Relaciones Internacionales Parlamentarias.

La Junta Directiva de la Asamblea Nacional podrá crear y modificar los órganos sustantivos y de apoyo que estime necesarios para el eficaz desempeño de las atribuciones de la Asamblea Nacional.

**Arto. 28. Del Plenario de la Asamblea Nacional.**

El Plenario de la Asamblea Nacional, por delegación y mandato del pueblo, ejerce el Poder Legislativo. Es la reunión de todos los Diputados y Diputadas en ejercicio, con asistencia de por lo menos, la mitad más uno de los Diputados y Diputadas que la integran, legalmente convocada. Es el máximo órgano de discusión y decisión de la Asamblea Nacional.

**Arto. 29. Del Quórum de las Sesiones del Plenario.**

Al inicio de cada sesión, la Presidencia de la Asamblea Nacional ordenará a la Primera Secretaría o en su ausencia a las otras Secretarías constatar el quórum constitucional. También se constatará el quórum cada vez que se reanude la sesión, cuando lo solicitare al Presidente, cualquier persona que ejerza la Jefatura de Bancada. Si la presencia de Diputados y Diputadas en el recinto parlamentario se reduce a un número menor que

el quórum constitucional, una vez constatada esta circunstancia, por la Primera Secretaría de la Junta Directiva, a petición de uno o más diputados o diputadas, la Presidencia suspenderá o cerrará la sesión, teniendo validez las resoluciones tomadas antes de la suspensión o cierre.

Para iniciar sesión, debe existir quórum en el Plenario y la Junta Directiva. Excepcionalmente, cuando exista únicamente quórum en el Plenario y estén presentes al menos la Presidencia y uno o una de las Secretarías de la Asamblea Nacional, el Plenario a solicitud de la Presidencia, decidirá si hay o no sesión.

**Arto. 30. Atribuciones del Plenario.**

El Plenario de la Asamblea Nacional, por competencia expresa que le asigna la Constitución Política, tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y aprobar la iniciativa de reforma total de la Constitución Política y Leyes de reforma de la Constitución Política;
2. Elaborar y aprobar Leyes Constitucionales, leyes y decretos legislativos, así como reformar y derogar los existentes;
3. La interpretación auténtica de la ley;
4. Mandar a elaborar y publicar en La Gaceta, Diario Oficial, textos de leyes con sus reformas incorporadas;
5. Conceder amnistía e indulto por su propia iniciativa o por iniciativa del Presidente de la República;
6. Solicitar informes a los Ministros y Viceministros de Estado, Procurador y Sub-procurador General de la República, Presidentes o Directores de entes autónomos y gubernamentales, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, quienes tendrán la obligación ineludible de rendirlos. También podrá requerir su comparecencia personal e interpelación. La comparecencia será obligatoria, bajo los mismos apremios que se observan en el procedimiento judicial. La no comparecencia injustificada será causal de destitución;
7. Otorgar y cancelar la personalidad jurídica a las asociaciones civiles.
8. Conocer, discutir, modificar y aprobar el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto General de la República, y ser informada periódicamente de su ejercicio conforme al procedimiento establecido en la Constitución y en la ley;
9. Aprobar las modificaciones al Presupuesto General de la República que supongan aumentos o modificaciones, disminución de los ingresos o transferencias entre distintas instituciones;
10. Elegir a los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, de listas separadas propuestas para cada cargo por el Presidente de la República y por diputados de la Asamblea Nacional y a un número igual de Conjucees;
11. Elegir a los Magistrados, Propietarios y Suplentes del Consejo Supremo Electoral;
12. Elegir al Superintendente y Vice superintendente General de Bancos y de Otras Instituciones Financieras; al Fiscal General de la República, quien estará a cargo del Ministerio Público y al Fiscal General Adjunto de la República, quienes deberán tener las mismas calidades que se requieren para ser Magistrados de la Corte Suprema de Justicia; a los miembros del Consejo Superior de la Contraloría General de la República; al Procurador y Sub procurador para la Defensa de los Derechos Humanos;
13. Conocer, admitir y decidir sobre las faltas definitivas de los diputados de la Asamblea Nacional;
14. Conocer y admitir las renunciaciones y resolver sobre destituciones de los funcionarios mencionados en los incisos 10, 11, y 12 de este artículo, por las causas y procedimientos establecidos en la ley;
15. Aprobar o rechazar los instrumentos internacionales celebrados con países u organismos sujetos de Derecho Internacional;
16. Aprobar todo lo relativo a los símbolos patrios;
17. Crear órdenes honoríficas y distinciones de carácter nacional;
18. Crear y otorgar sus propias órdenes de carácter nacional;

19. Recibir en sesión solemne al Presidente y al Vicepresidente de la República, para escuchar el informe anual;
20. Elegir su Junta Directiva;
21. Crear Comisiones Permanentes, Especiales y de Investigación;
22. Conceder pensiones de gracia y conceder honores a servidores distinguidos de la patria y la humanidad;
23. Determinar la división política y administrativa del territorio nacional;
24. Conocer y hacer recomendaciones sobre las políticas y planes de desarrollo económico y social del país;
25. Llenar la vacante definitiva del Vicepresidente de la República, así como la del Presidente y el Vicepresidente, cuando éstas se produzcan simultáneamente;
26. Autorizar la salida del territorio nacional al Presidente de la República cuando su ausencia sea mayor de quince días, y la del Vicepresidente, en caso de ausencia del territorio nacional del Presidente;
27. Recibir de las autoridades judiciales o directamente de los ciudadanos las acusaciones o quejas presentadas en contra de los funcionarios que gozan de inmunidad, para conocer y resolver sobre las mismas;
28. Dictar o reformar su Ley Orgánica;
29. Autorizar o negar la salida de tropas del territorio nacional;
30. Autorizar o negar las solicitudes del Gobierno de la República para permitir el tránsito o estacionamiento de naves, aeronaves y maquinarias extranjeras militares para fines humanitarios;
31. Crear, aprobar, modificar o suprimir tributos, y aprobar los planes de arbitrios municipales;
32. Aprobar, rechazar o modificar el decreto del Ejecutivo que declara la suspensión de derechos y garantías constitucionales o el Estado de Emergencia, así como sus prórrogas;
33. Aprobar los Decretos Legislativos de Convocatoria a plebiscitos y referendos;
34. Recibir anualmente los informes del Presidente del Consejo Superior de la Contraloría General de la República o del que el Consejo designe; del Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos; del Fiscal General de la República; del Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras y del Presidente del Banco Central, sin perjuicio de otras informaciones que les sean requeridas;
35. Ratificar el nombramiento hecho por el Presidente de la República a los Ministros y Viceministros de Estado, Procurador y Sub procurador General de la República, Jefes de Misiones Diplomáticas, y Presidentes o Directores de Entes Autónomos y gubernamentales y demás funcionarios que le confieren las leyes;
36. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;
37. Aceptar y rechazar los vetos parciales o totales a los proyectos de ley;
38. Declarar nacionales a extranjeros que se hayan distinguido por méritos extraordinarios al servicio de Nicaragua;
39. Nombrar a los miembros del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación del Sistema Educativo Nacional, a los miembros de la Comisión de Apelación del Servicio Civil, a los miembros del Consejo de Dirección del Instituto Nicaragüense de Energía, al Presidente y Vicepresidente del Banco de Fomento a la Producción y al Director de la Autoridad Nacional del Agua; y
40. Las demás que le confieren la Constitución y las leyes.

**Arto. 31. Presidencia de la Sesión de Instalación.**

La Sesión de Instalación tiene por objeto que la Asamblea Nacional elija a la Junta Directiva que funcionará durante los dos primeros años del mandato constitucional. Estará presidida por el Consejo Supremo Electoral. El Consejo Supremo Electoral, desempeñará las siguientes funciones:

1. Abrir y presidir la Sesión de Instalación;
2. Por medio de su Presidente, tomar la promesa de ley y dar posesión de sus cargos a las Diputadas y Diputados electos de acuerdo a la Constitución;
3. Recibir las mociones de propuestas de candidatos y candidatas para la elección de Junta Directiva, presentadas;

4. Recibir la votación en forma pública o secreta, según lo apruebe el Plenario de la Asamblea Nacional;
5. Realizar el cómputo de las votaciones y dar a conocer sus resultados. Cada cargo se elegirá por separado, resultando electo el candidato o candidata que obtenga la mayoría absoluta de votos. Si ninguno de las candidatas o candidatos propuestos obtiene la mayoría absoluta, se realizará una segunda votación entre los dos que hubieren obtenido mayor número de votos y resultará electo quien obtenga el mayor número de votos entre ellos, siempre y cuando supere la mayoría absoluta de los Diputados y Diputadas; y
6. Declarar electos a los miembros de la Junta Directiva, tomarles la promesa de ley y darles posesión de sus cargos.

**Arto. 37. Vacantes en la Junta Directiva.**

Se produce la vacante de un Miembro de la Junta Directiva por las siguientes causas:

1. Fallecimiento;
2. Renuncia;
3. Suspensión del ejercicio de sus derechos como Diputado o Diputada;
4. Pérdida de su condición de Diputado o Diputada;
5. Impedimento que lo imposibilite en el ejercicio del cargo de manera definitiva o temporal que exceda sesenta días calendario continuos, a menos que la Asamblea Nacional considere el caso como fuerza mayor y prorrogue el permiso por un tiempo prudencial;
6. Abuso de su cargo; y
7. Notoria negligencia en el ejercicio de sus funciones.

Para efectos de la presente Ley se considera "abuso del cargo" o "notoria negligencia en el ejercicio de sus funciones", aquellas conductas que impidan el correcto funcionamiento y el buen desarrollo del quehacer de la Asamblea Nacional.

**Arto. 39. Funciones de la Junta Directiva.**

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Velar por la buena marcha de la Asamblea Nacional;
2. Atender los asuntos interinstitucionales y de coordinación armónica con los otros Poderes e instituciones del Estado;
3. Dirigir las sesiones de la Asamblea Nacional;
4. Aprobar la Agenda, el Orden del día y los Adendum conforme los cuales se desarrollarán las sesiones, según propuestas que hará la Presidencia de la Asamblea Nacional, asistido de la Primera Secretaría, en consulta con las Jefaturas de las Bancadas Parlamentarias. En caso de urgencia la Presidencia, el Plenario, o una o varias Jefaturas de Bancada que representen una tercera parte de los Diputados y Diputadas que integran la Asamblea Nacional, podrán solicitar a la Junta Directiva que se varíen o introduzcan nuevos puntos;
5. Recibir y tramitar las solicitudes de los Diputados y Diputadas en relación a los informes, comparecencias o interpelaciones ante el Plenario, de los Ministros o Viceministros, Presidentes y Directores de Entes Autónomos y Gubernamentales;
6. Determinar el número de Diputados y Diputadas que integrarán cada una de las Comisiones de la Asamblea Nacional;
7. Nombrar de forma pluralista a los Diputados y Diputadas que integran las Comisiones Interparlamentarias Centroamericanas del Foro de Presidentes de Poderes Legislativos de Centroamérica y de la Cuenca del Caribe y conocer de sus informes y actividades;
8. Integrar de forma pluralista las Comisiones Permanentes, las Comisiones Constitucionales, las Comisiones Especiales y las Comisiones de Investigación, así como los grupos de trabajo parlamentario;
9. Proponer al Plenario de la Asamblea Nacional la creación de nuevas Comisiones Permanentes, así como también la fusión, separación y sustitución de las ya existentes;

10. Ordenar el marco normativo de la Legislación vigente del país;
11. Aprobar la integración de las delegaciones a eventos nacionales e internacionales, las que se compondrán de forma pluralista;
12. Discutir y aprobar el Presupuesto Anual de la Asamblea Nacional;
13. Solicitar informes a las Comisiones sobre sus actividades y el cumplimiento de sus planes de trabajo;
14. Firmar las actas de sus reuniones;
15. Aprobar la formación de Comisiones Interparlamentarias y Grupos de Amistad con parlamentos de otros países y promover la creación y funcionamiento de éstos;
16. Asignar funciones especiales a Diputados y Diputadas;
17. Imponer a los Diputados y Diputadas sanciones disciplinarias conforme la Ley y la normativa reglamentaria interna;
18. Nombrar y destituir, a propuesta de la Presidencia de la Junta Directiva, a la persona que ejercerá la Secretaría Ejecutiva;
19. Solicitar al Consejo Superior de la Contraloría General de la República el nombramiento del Auditor Interno y pronunciamiento sobre las sanciones de suspensión o destitución del cargo a aplicar en contra del Auditor Interno y el personal técnico de la Unidad, en el caso de comisión de faltas y causales establecidas en la Ley N.º. 476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa" y actuar conforme el dictamen del Consejo Superior; y
20. Las demás que señalen la presente Ley

#### **Arto. 40. La Presidencia.**

La Presidencia es un órgano unipersonal que lo desempeña el Presidente o la Presidencia de la Asamblea Nacional durante el período de su elección. Contará con los Asesores y el personal de su oficina que fueren necesarios para cumplir sus funciones.

El Presidente o Presidenta representa al Poder Legislativo, preside la Asamblea Nacional y su Junta Directiva, dirige y garantiza el funcionamiento de la Asamblea Nacional en su calidad de máxima autoridad administrativa, administra el presupuesto y nombra al personal de acuerdo con la ley.

#### **Arto. 41. Funciones de la Presidencia.**

Son funciones de la Presidencia de la Asamblea Nacional:

1. Representar a la Asamblea Nacional;
2. Presidir y dirigir las sesiones de la Asamblea Nacional, abrirlas, suspenderlas, continuarlas y levantarlas o cerrarlas. Podrá aumentar el período de espera antes del inicio de las sesiones así como aumentar su duración. Cuando alguno de los Diputados o las Diputadas no están de acuerdo con que se suspenda la sesión, deberán manifestarlo y el Presidente o Presidenta, sin abrir discusión sobre el asunto someterá a votación del Plenario si se suspende o no;
3. Someter a discusión cualquier iniciativa que estando en Agenda no estuviere en el Orden del Día, siempre que no haya oposición de la mayoría del Plenario;
4. Llevar por su orden una lista de los Diputados y Diputadas que soliciten el uso de la palabra;
5. Llamar al orden a los Diputados y Diputadas que se salgan del asunto en discusión o finalizare el tiempo que le fue concedido;
6. Imponer el orden al público asistente a las sesiones de la Asamblea Nacional. En caso de necesidad, el Presidente o Presidenta está facultado para cambiar la sesión de pública a privada, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública. Éstas estarán bajo el orden del Presidente o Presidenta mientras estén en la Sede;
7. Suspender en el uso de la palabra a un Diputado o Diputada cuando utilice lenguaje injurioso o cuando irrespete a la Junta Directiva o desconozca su autoridad;
8. Convocar, presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva;
9. Someter a la aprobación de la Junta Directiva la Agenda y el Orden del día a desarrollar en las sesiones;

10. Proponer a la Junta Directiva candidatos para el nombramiento de la persona que ocupará el cargo en la Secretaría Ejecutiva;
11. Presentar a la Junta Directiva y a las Jefaturas de Bancadas, el Proyecto Anual de Presupuesto de la Asamblea Nacional para su discusión y aprobación;
12. Presentar a la Junta Directiva, informes financieros, así como el estado de la ejecución presupuestaria;
13. Ejercer el voto de desempate en las reuniones de la Junta Directiva;
14. Firmar con la Primera Secretaría las Actas de las Sesiones de la Asamblea Nacional, las Actas de las Reuniones de la Junta Directiva así como los autógrafos de las Leyes, los Decretos, Resoluciones y Declaraciones;
15. Presentar el Informe de Gestión Anual correspondiente en la Sesión de Clausura, pudiendo delegar su lectura;
16. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley N.º. 550, "Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario" y demás regulaciones administrativas existentes en lo referente a la formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto de la Asamblea Nacional;
17. Nombrar su Asesor Legislativo, su jefe de Despacho y el resto de personal calificado que necesitare para el eficaz desempeño de sus funciones. Estos serán considerados como funcionarios de confianza.
18. Participar, dar seguimiento e informar a la Junta Directiva de las resoluciones y acuerdos que se tomen en el Foro de Presidentes de Poderes Legislativos de Centroamérica y la Cuenca del Caribe;
19. Firmar y delegar la presentación de los informes en los Recursos de Amparo, los Recursos por Inconstitucionalidad y los Conflictos de Competencia y Constitucionalidad entre los Poderes del Estado que se introduzcan en contra de la Asamblea Nacional;
20. Presentar ante las autoridades competentes, las solicitudes y recursos legales necesarios para la defensa de las atribuciones y derechos del Poder Legislativo;
21. Mandar a publicar las reformas a la Constitución Política, las Leyes Constitucionales y las demás leyes por cualquier medio de publicación social escrito, cuando el Presidente de la República no sancionare, promulgare o mandare a publicar las leyes en un plazo de quince días. En este caso, el Presidente de la Asamblea dirigirá oficio al Director de La Gaceta, Diario Oficial, para que publique la ley en la siguiente edición;
22. Recibir la promesa de ley al Presidente y Vicepresidente electos e imponer la Banda Presidencial al Presidente de la República; y
23. Las demás que señalen las leyes.

#### **Arto. 45. Funciones de la Primera Secretaría.**

Son funciones de la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional:

1. Citar, por orientaciones de la Presidencia, a los Diputados y Diputadas para que concurran a las Sesiones de la Asamblea Nacional;
2. Citar, por orientaciones de la Presidencia, a los integrantes de la Junta Directiva para sus reuniones;
3. Recibir las comunicaciones dirigidas a la Asamblea Nacional e informar a la Presidencia y a la Junta Directiva;
4. Servir de enlace entre la Asamblea Nacional y los demás Poderes e Instituciones del Estado;
5. Verificar el quórum;
6. Elaborar y revisar las Actas de las Sesiones y presentarlas antes de la siguiente sesión;
7. Recibir las Iniciativas de ley, de decretos, de resoluciones y de declaraciones, asegurándose de que contengan los requisitos previstos en esta ley, ponerles razón de presentación o devolverlas para subsanar faltas, colocarles el código especial para su seguimiento y enviar dentro de las veinticuatro horas a cada miembro de la Junta Directiva, una copia de la Carta Introductoria;
8. Rechazar las iniciativas y solicitudes cuya materia o trámite sean notoriamente improcedentes por falta de competencia de la Asamblea Nacional. El promotor de la iniciativa o solicitud podrá recurrir por escrito

ante la Junta Directiva dentro de tercero día, quien resolverá sin ulterior recurso;

9. Recibir las mociones presentadas por los Diputados y Diputadas durante los debates y autorizarlas si son aprobadas;

10. Preparar las propuestas de Agendas, Adendum y del Orden del Día a la Presidencia para su aprobación por la Junta Directiva;

11. Elaborar las Agendas, Adendum y Orden del Día, agregarles los documentos legislativos correspondientes y ponerlas en conocimiento de los Diputados y Diputadas por medio de documentos físicos o electrónicos, introducirlos en el sistema electrónico de la Asamblea Nacional y publicarlos en su sitio web;

12. Dar lectura a las Iniciativas de leyes, de Decretos, Resoluciones o Declaraciones, propuestas, mensajes, informes y demás documentos que deban ser leídos en las sesiones;

13. Firmar junto con la Presidencia, las Actas de las sesiones, así como los documentos y autógrafos que emanen de la Asamblea Nacional;

14. Revisar el Diario de Debates y certificar sus transcripciones;

15. Certificar las Actas de las sesiones y los votos razonados que se hayan presentado;

16. Preparar la Memoria Anual de cada legislatura y presentarla a la Junta Directiva.

17. Impulsar en los tiempos previstos y con las formalidades de Ley, los trámites propios del proceso de formación de Ley;

18. Aprobar la redacción gramaticalmente correcta, coherencia de estilo y referencias legales de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones y declaraciones aprobados y poner en conocimiento de la Junta Directiva los errores cometidos en la publicación de leyes para solicitar su corrección; y

19. Las demás funciones que establezca la ley y la normativa reglamentaria interna.

#### **Arto. 49. Integración y Competencia de las Comisiones.**

Cuando la Asamblea Nacional crea una Comisión determina su competencia, el número de sus Miembros y su integración, pudiendo delegar esta función en la Junta Directiva. Las Comisiones serán presididas por una Junta Directiva integrada por una Presidencia y dos Vicepresidencias. Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por la Secretaría Legislativa de la misma. La Presidencia y las dos Vicepresidencias de cada Comisión, se elegirán libremente de entre los Diputados y Diputadas que la integran. La instalación y elección de la Junta Directiva será coordinada por la Secretaría Legislativa de la misma o en su defecto por el Director General de Asuntos Legislativos.

El ejercicio de cargos en la Junta Directiva de las comisiones será de carácter personal.

El Presidente o la Presidenta dirigirá el orden de las reuniones y será la vocería oficial.

Los Diputados y Diputadas no podrán integrar más de dos Comisiones Permanentes y una Especial a la vez, exceptuándose de esta prohibición cuando se trate de Comisiones Especiales Constitucionales y cuando sean integradas por Ley. El período de los Miembros de las Comisiones Permanentes será el mismo de los Miembros de la Junta Directiva de la Asamblea Nacional. La integración de las Comisiones deberá expresar el pluralismo político garantizando la proporcionalidad según los resultados en las elecciones generales anteriores a la toma de posesión de los Diputados y Diputadas.

#### **Arto. 50. Facultad de las Comisiones en el Ámbito de su Competencia. Las Comisiones tienen las siguientes facultades:**

1. Dictaminar los Proyectos de Ley, Decretos, Resoluciones y Declaraciones sometidos a su conocimiento;

2. Solicitar a los funcionarios de los Poderes del Estado y entes autónomos y descentralizados, toda la información y documentación que precisaren, así como solicitar su presencia, para que expongan sobre asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones;

3. Solicitar información y documentación y aún la presencia de personas naturales y jurídicas a fin de obtener mayor ilustración para una mejor decisión en el asunto de que se trata;

4. Visitar los lugares e instalaciones que estimen necesarios para ilustrar su criterio;

5. Desarrollar consultas de conformidad con la Ley N.º. 475, "Ley de Participación Ciudadana" y demás leyes; e

6. Incorporar el enfoque de género, generacional y el enfoque étnico e intercultural en el proceso de formación de la Ley.

#### **Arto. 52. Asistencia de particulares**

Las Comisiones de la Asamblea Nacional podrán, a solicitud de uno de sus miembros y aprobada por la Comisión, requerir la presencia de cualquier persona natural, nacional o extranjera residente en el país, o del representante de una persona jurídica, o de los miembros de su Junta Directiva para que según el caso y bajo juramento, oralmente o por escrito, declare o rinda informe sobre temas que sean de interés de la Comisión.

#### **Arto. 53. Ausencia Injustificada.**

La asistencia a las reuniones y actividades de Comisión son obligatorias. Cuando un Diputado o una Diputada no pueda asistir a una reunión de Comisión deberá informar de previo y por escrito a la Secretaría Legislativa de la Comisión, señalando la incorporación de su Suplente. Cuando no lo hiciere, su ausencia será considerada injustificada con cargo a la asignación económica. Al momento de la comprobación del quórum de la reunión respectiva, el Secretario Legislativo de la Comisión dará a conocer los nombres de los Diputados y Diputadas ausentes sin justificación e informará por escrito a la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional y a la Jefatura de Bancada a que pertenece el Diputado o Diputada ausente para la deducción económica correspondiente.

#### **Arto. 56. Citación a Ministros de Estado y Otros Funcionarios.**

Las Comisiones podrán citar, por medio de la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, a los Ministros y Viceministros de Estado, Presidentes o Directores de Entes Autónomos y Gubernamentales cuando sus exposiciones se estimen necesarias para esclarecer irregularidades en el funcionamiento de los servicios de su dependencia o para responder a las observaciones que los Diputados les formularen sobre la investigación. La Primera Secretaría de la Junta Directiva las tramitará con carácter de obligatoriedad, de no tramitar las mismas en cuarenta y ocho horas desde su presentación, estas invitaciones serán tramitadas a través de cualquiera de las Secretarías de la Junta Directiva.

#### **Arto. 57. Citación a Funcionarios de la Administración del Estado.**

Las Comisiones podrán citar, por medio de la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, a los funcionarios de los servicios de la Administración del Estado, de las personas jurídicas creadas por ley o de las empresas en que el Estado tenga representación o aportes de capital, para que concurran a sus reuniones a proporcionar la información que se estime necesaria. Asimismo, con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión, podrá citarse a particulares para que declaren sobre determinados hechos y proporcionen los antecedentes que tengan relación con los mismos. La Primera Secretaría de la Junta Directiva las tramitará con carácter de obligatoriedad, de no tramitar las mismas en cuarenta y ocho horas desde su presentación, estas invitaciones serán tramitadas a través de cualquiera de las Secretarías de la Junta Directiva.

#### **Arto. 58. De las Personas Citadas.**

Las personas citadas a comparecer a las reuniones de las Comisiones podrán asistir acompañadas de un asesor, quien no podrá hacer uso de la

palabra para responder en lugar de la persona citada, ni para aclarar sus expresiones orales. El asesor se limitará a proporcionar al compareciente, la información oral o escrita que la persona necesite para responder a las preguntas o inquietudes formuladas, salvo acuerdo de la Comisión que permita su participación en otra forma.

**Arto. 61. Comisiones Permanentes de la Asamblea Nacional.**

Las Comisiones Permanentes son:

1. Comisión de la Paz, Defensa, Gobernación y Derechos Humanos;
2. Comisión de Justicia y Asuntos Jurídicos;
3. Comisión de Asuntos Exteriores;
4. Comisión de Producción, Economía y Presupuesto;
5. Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Medios de Comunicación Social;
6. Comisión de Salud y Seguridad Social;
7. Comisión de Asuntos Laborales y Gremiales;
8. Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
9. Comisión de Infraestructura y Servicios Públicos;
10. Comisión de Asuntos de los Pueblos Indígenas, Afro descendientes y Regímenes Autonómicos;
11. Comisión de Asuntos de la Mujer, Juventud, Niñez y Familia;
12. Comisión de Población, Desarrollo y Asuntos Municipales;
13. Comisión de Turismo;
14. Comisión de Modernización; y
15. Comisión de Probidad y Transparencia.

Las Comisiones Permanentes de la Asamblea Nacional, dictaminarán las Iniciativas de Ley y conocerán de los temas relacionados con todas las disciplinas que comprendan las materias de su competencia. Las Comisiones Permanentes podrán crear Subcomisiones de Trabajo integradas por sus miembros cuando lo consideren conveniente.

**Arto. 63. Comisión de Justicia y Asuntos Jurídicos.**

Son materias de su competencia:

1. Evacuar las consultas jurídicas de la Asamblea Nacional. La Comisión de Justicia y Asuntos Jurídicos organizará bajo su coordinación un staff consultivo cuya función principal es asesorar a la Comisión en la evacuación de las consultas jurídicas que le sean formuladas;
2. Dictaminar los Códigos de la República. En este caso podrá dictaminar conjuntamente con la Comisión que tuviera a su cargo el tema a codificar en razón de la materia;
3. Dictaminar las Leyes Orgánicas;
4. La regulación de los Colegios y ejercicio profesional;
5. La Organización y funcionamiento del sistema judicial;
6. La interpretación auténtica de las Leyes,
7. La organización y competencia de cualquier Ente, su funcionamiento y su control;
8. La prevención y sanción del delito;
9. Reforma Agraria;
10. La Seguridad Jurídica de la propiedad;
11. El cultivo, producción, uso, tenencia, tráfico ilegal, nacional e internacional, expendio y comercialización de los estupefacientes, materias psicotrópicas inhalables y demás drogas o fármacos susceptibles de producir dependencia física o psíquica; y, en general, todo lo relacionado con la narcoactividad;
12. La promoción, en coordinación con los organismos estatales correspondientes, de eventos necesarios para prevenir el consumo, tráfico ilícito y comercialización de toda clase de drogas y estupefacientes; y
13. El tráfico ilícito por tierra, mar y aire de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias controladas, lavado de dinero, bienes o activos provenientes de actividades ilícitas, terrorismo, tráfico de armas, tráfico

de personas y tráfico de órganos, tráfico de vehículos robados y cualquier otro tipo de delito proveniente del tráfico ilegal y del crimen organizado.

**Arto. 64. Comisión de Asuntos Exteriores.**

Son materias de su competencia:

1. Dictaminar los tratados o instrumentos internacionales;
2. Dictaminar los Decretos, Resoluciones o Declaraciones de la Asamblea Nacional respecto a asuntos internacionales;
3. Conocer y atender todo lo relacionado con los límites de Nicaragua con otros países, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores o quien corresponda;
4. Coadyuvar y fortalecer las relaciones interparlamentarias de la Asamblea Nacional;
5. Impulsar y promover convenios de colaboración orientados a estrechar las relaciones con otros Parlamentos y organismos legislativos regionales e internacionales;
6. Promover e impulsar Iniciativas de Leyes y convenios vinculados al quehacer interparlamentario;
7. Promover y dar seguimiento a los acuerdos adquiridos por la Asamblea Nacional con los distintos Parlamentos, e informar de ellos a la Junta Directiva;
8. Informar periódicamente a los Diputados y Diputadas de la Asamblea Nacional de todo lo relacionado al quehacer interparlamentario;
9. Dictaminar las Iniciativas de Leyes y tratados o instrumentos internacionales referentes a las relaciones entre países Centroamericanos, y para establecer y fomentar relaciones con las Comisiones de Integración Centroamericana o similares y con los Organismos de Integración Regional;
10. Atender y conocer todo lo relacionado con la creación, organización y funcionamiento del Parlamento Centroamericano;
11. Todas las Leyes que tengan relación con el Sistema de Integración Centroamericana; y
12. Promover las relaciones interparlamentarias en los Foros donde participen los Diputados y las Diputadas.

La Dirección de Relaciones Internacionales Parlamentarias está bajo la dependencia jerárquica de la Presidencia de la Asamblea Nacional y bajo la coordinación técnica de la Comisión de Asuntos Exteriores.

**Arto. 65. Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Medios de Comunicación Social.**

Son materias de su competencia:

1. La Educación y asuntos relacionados;
2. La Carrera Docente, Colegios y Ejercicio Profesional de maestros y profesores;
3. Las Iniciativas de Leyes que se refieren a la organización y funcionamiento del sistema educativo público y privado;
4. La organización y competencia de cualquier entidad relacionada con las atribuciones de esta Comisión, su funcionamiento y control;
5. La Educación física, el deporte y la recreación física;
6. Medios de comunicación social; y
7. Ley de Acceso a la Información Pública.

**Arto. 67. Comisión de Producción, Economía y Presupuesto.**

Son materias de su competencia:

1. Fomento de la inversión extranjera;
2. Dictaminar las leyes que rigen la actividad económica del país;
3. El Presupuesto General de la República;
4. Dictaminar contratos económicos, convenios relativos a temas económicos o financieros, de comercio internacional y préstamos otorgados a Nicaragua por Organismos Financieros Internacionales o por Gobiernos Extranjeros;

5. Asuntos tributarios, bancarios, financieros y mercantiles;
6. Promoción de la Competencia, regulaciones contra los monopolios y los temas relacionados;
7. Establecimiento, modificación y aplicación de las políticas de producción;
8. Establecimiento, modificación y aplicación de las políticas de distribución de los bienes de consumo nacional y de exportación;
9. Control de calidad de los bienes básicos, fomento de la Producción; e inversión nacional;
10. Desarrollo Agropecuario;
11. Seguimiento a políticas económicas gubernamentales, planes de desarrollo del país y a la Estrategia de Reducción de la Pobreza; y
12. La Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional;

La Dirección General de Análisis y Seguimiento Presupuestario y Económico está bajo la dependencia jerárquica de la Presidencia de la Asamblea Nacional y bajo la coordinación técnica de la Comisión de Producción, Economía y Presupuesto.

**Arto. 71. Comisión de Asuntos de los Pueblos Indígenas, Afro descendientes y Regímenes Autonómicos.**

Son materias de su competencia:

1. Fomentar y desarrollar las políticas públicas para protección de los pueblos indígenas y afro descendientes en el territorio nacional;
2. Proteger los recursos naturales de las Regiones Autónomas, de acuerdo a los usos, costumbres, tradiciones de sus pueblos y las leyes de la materia;
3. Fomentar y garantizar la protección y el respeto de sus costumbres, usos, culturas y tradiciones; sus formas de organización social, la elección y registro de sus autoridades comunales y la administración de sus asuntos locales;
4. Promover y fortalecer la autonomía, demarcación territorial, jurisdicción, justicia indígena y la consulta previa, en las Regiones Autónomas;
5. Garantizar la inclusión del enfoque de género e intercultural en las iniciativas de ley de su competencia; y
6. Fomentar, promover y exigir el respeto al cumplimiento de las leyes e instrumentos internacionales en materia de pueblos indígenas y afro descendientes.

**Arto. 72. Comisión de la Mujer, la Juventud, la Niñez y Familia.**

Son materias de su competencia:

1. La protección de la niñez, la juventud, la familia y los sectores vulnerables;
2. La igualdad de condiciones para la mujer en lo social, laboral, político y económico;
3. La protección de la mujer y la niñez, contra la violencia en todas sus manifestaciones;
4. Fomentar y preservar los derechos por las personas adultas mayores;
5. Promover la eliminación de cualquier norma en leyes, decretos, instrumentos internacionales, reglamentos, órdenes, acuerdos o cualquier otra disposición que obstaculice la igualdad entre la mujer y el hombre, y procurará que los instrumentos jurídicos nacionales e internacionales que se aprueben y ratifiquen respectivamente, preserven el principio de igualdad y los criterios expuestos en la presente Ley; y
6. Garantizar el enfoque de género y generacional en las iniciativas de ley de su competencia.

La Unidad Técnica de Género está bajo la dependencia jerárquica de la Secretaría Ejecutiva de la Asamblea Nacional y bajo la coordinación técnica de la Comisión de la Mujer, la Juventud, la Niñez y Familia.

**Arto. 73. Comisión de Población, Desarrollo y Asuntos Municipales.**

Son materias de su competencia:

1. Población y asuntos demográficos;
2. Migraciones internas e internacionales;
3. Urbanización y reforma urbana;
4. Tenencia de propiedad;
5. Distribución espacial de la población;
6. Desarrollo de los servicios comunitarios;
7. Estadísticas y Censos;
8. Planes de desarrollo comunal;
9. Seguimiento a la política, plan de acción y estrategias nacionales en materia de población y desarrollo;
10. El fomento y protección del bienestar de la sociedad;
11. Los Asuntos Municipales;
12. División Política y Administrativa del país;
13. Creación, fusión y disolución de municipios, así como la modificación de sus límites;
14. Descentralización administrativa, transferencia de competencia y de recursos hacia los municipios;
15. Transferencias fiscales a las municipalidades, presupuesto y legislación tributaria municipal; y
16. Planes de arbitrios municipales y la constitución de mancomunidades.

**Arto. 75. Comisión de Modernización.**

Son materias de su competencia:

1. Contribuir a la modernización y desarrollo integral del Poder Legislativo, aprovechando la experiencia de otros parlamentos;
2. Gestionar ante organismos extranjeros el apoyo y cooperación de consultores e investigadores;
3. Gestionar y obtener toda clase de cooperación económica y técnica; y
4. Todo lo relacionado con el fortalecimiento institucional de la Asamblea Nacional;

Esta Comisión estará conformada por los miembros de la Junta Directiva y las Jefaturas de Bancada. La Presidencia de la Junta Directiva ejercerá la Presidencia de esta Comisión.

La Comisión podrá nombrar a propuesta del Presidente un Comité Técnico.

**Arto. 81. Partidas Presupuestarias para las Bancadas.**

El Presupuesto de la Asamblea Nacional contendrá una partida suficiente para ser asignada a las Bancadas Parlamentarias, distribuida proporcionalmente al número de Diputados y Diputadas agrupados en ella. También se pondrá a disposición de éstas, locales adecuados, mobiliario y equipos de trabajo. Las Bancadas nombrarán a su personal conforme sus requerimientos y recursos.

Los derechos enumerados en el presente artículo son aplicables únicamente a aquellas Bancadas que mantengan el número de cuatro Diputados como mínimo. La Presidencia de la Junta Directiva notificará a la Secretaría Ejecutiva para que se haga cargo de la asignación presupuestaria a cada Bancada y al Director o Directora General de Asuntos Legislativos, para lo de su cargo.

**Arto. 82. Atribuciones de la Jefatura de Bancada.**

La Jefatura de Bancada con relación a la Asamblea Nacional, tendrá las atribuciones siguientes:

1. Representar a su Partido Político y llevar sus orientaciones al interior de la Asamblea Nacional;
2. Reclamar por actos de la Junta Directiva, o de uno de sus miembros:
  - a) Cuando afecten a la Bancada o a uno de sus miembros;
  - b) Cuando afecten acuerdos expresos del Plenario; y

c) Cuando, a su juicio, contraríen las normas constitucionales, legales o reglamentarias que regulan el funcionamiento de la Asamblea Nacional.

El reclamo será resuelto en primera instancia por la Junta Directiva en la siguiente sesión, y en segunda y última instancia, por el Plenario, pudiendo debatirse con audiencia de los reclamantes y de los reclamados. Finalmente el Plenario resolverá sin ulterior recurso, acogiendo o rechazando la reclamación;

3. Dar a conocer la resolución de su Bancada sobre los Diputados y Diputadas que propone integrar en las Comisiones Permanentes, Especiales y de Investigación, en los números asignados a su Partido.

4. Solicitar la modificación del Orden del Día de las sesiones ordinarias, con el concurso de otras Jefaturas de Bancadas que al menos representen una tercera parte de los Diputados, la modificación del Orden del Día será aprobada por mayoría absoluta de los diputados;

5. Solicitar, con el concurso de otras Jefaturas de Bancadas que al menos representen una tercera parte de los Diputados, antes de su discusión en el Plenario, que la Asamblea Nacional acuerde el retiro de la calificación de urgencia a una iniciativa y si, una vez votada, la solicitud fuere acogida, la iniciativa respectiva se mandará a estudio de la Comisión correspondiente y si fuere rechazada, no podrá renovarse la solicitud;

6. Con el concurso de otras Jefaturas de Bancadas que al menos representen una tercera parte de los Diputados, reclamar y proponer medidas correctivas, por la falta de quórum para sesionar;

7. Solicitar verbalmente la clausura del debate cuando a su criterio se haya prolongado más de lo necesario, tanto en la discusión en lo general como en lo particular. El Presidente de la Asamblea Nacional someterá la petición a la decisión del Plenario;

8. Solicitar votación secreta sobre cualquier materia. La Presidencia de la Asamblea Nacional consultará de inmediato al Plenario, el que resolverá por mayoría simple;

9. Apoyar la solicitud de cualquier Diputado o Diputada para la lectura en el Plenario de un documento que contiene un asunto de interés nacional, no obstante haberles sido repartido impreso;

10. Concurrir con su voto favorable al acuerdo que las Jefaturas de Bancadas puedan adoptar con la Junta Directiva de la Asamblea Nacional para destinar una parte del tiempo de las sesiones del plenario a tratar un asunto determinado de interés general; y

11. Cualquier otra que le señale la ley o los Reglamentos Internos de las Bancadas o las resoluciones de los Partidos Políticos a que pertenecen.

#### **Arto. 84. Órganos de Apoyo de la Asamblea Nacional.**

La Secretaría Ejecutiva es el órgano de apoyo principal de la Asamblea Nacional, siendo la instancia responsable de la gestión institucional; le corresponde el funcionamiento armónico de las distintas áreas, con el propósito de cumplir los objetivos y políticas institucionales expresados en el Plan Estratégico Institucional y estará dirigida por una Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Presidente o la Presidenta de la Asamblea Nacional.

También son órganos de apoyo de la Asamblea Nacional:

1. División General de Asuntos Administrativos. Es el órgano de apoyo responsable de garantizar a los órganos de la Asamblea Nacional y a los Diputados, los servicios materiales y técnicos que fueren necesarios para el apropiado desempeño de sus funciones;

2. Auditoría Interna. Es el órgano de apoyo encargado de examinar y evaluar las operaciones financieras y operativas con posterioridad a su ejecución en las unidades organizativas que conforman la Asamblea Nacional, con el propósito de emitir informes conteniendo recomendaciones y conclusiones, con base en leyes de la materia; y

3. División de Recursos Humanos. Es el órgano de apoyo responsable de la contratación, administración, capacitación y promoción de los recursos humanos.

#### **Arto. 85. Órganos Sustantivos de la Asamblea Nacional.**

Son órganos sustantivos de la Asamblea Nacional:

1. Dirección General de Asuntos Legislativos. Es el órgano sustantivo encargado de prestar asesoría legislativa, jurídica y de cualquier índole, a los órganos de la Asamblea Nacional: Plenario, Junta Directiva, Presidencia, Secretaría, Comisiones y Diputados que lo solicitaren.

El Director o la Directora General de Asuntos Legislativos solo podrá ser removido por decisión de la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Asamblea Nacional. Su sustituto será nombrado de la misma manera.

2. Dirección General de Análisis y Seguimiento Presupuestario y Económico. Es el órgano sustantivo encargado de elaborar el análisis, seguimiento y evaluación al Presupuesto General de la República y a la economía nacional, mediante el procesamiento de estadísticas, elaboración de informes, diagnósticos y recomendaciones técnicas a proyectos de leyes, que permitan la toma de decisiones a los Diputados y Diputadas y representar a la Asamblea Nacional ante el Comité Técnico de Inversiones y Comité Técnico de Deuda.

Esta Dirección General está bajo la dependencia jerárquica de la Presidencia de la Asamblea Nacional y bajo la coordinación técnica de la Comisión de Producción, Economía y Presupuesto.

3. Dirección General del Digesto Jurídico Nicaragüense. Es el órgano sustantivo responsable de elaborar la propuesta del Digesto Jurídico nicaragüense, mediante la recopilación, compilación, ordenamiento, análisis, consolidación, depuración, sistematización y actualización del orden jurídico de la Nación, con el propósito de que el país cuente con los registros de las normas jurídicas vigentes, normas jurídicas sin vigencia o archivo histórico, e instrumentos internacionales ratificados por el Estado de Nicaragua y así establecer con certeza el marco jurídico vigente a nivel nacional. Su funcionamiento es regulado por la Ley de la materia.

4. Dirección de Relaciones Internacionales Parlamentarias. Es el órgano sustantivo encargado de promover y dar seguimiento a las relaciones bilaterales y multilaterales de la Asamblea Nacional con otros parlamentos y foros parlamentarios, asesorar al Presidente, miembros de Junta Directiva, Diputados y Diputadas en su labor de cabildeo y negociación con otros parlamentos, con el propósito de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la Diplomacia Parlamentaria.

Esta Dirección está bajo la dependencia jerárquica de la Presidencia de la Asamblea Nacional y bajo la coordinación técnica de la Comisión de Asuntos Exteriores.

#### **Arto. 86. Asignación de Asesores y Asistentes Legislativos.**

La Dirección General de Asuntos Legislativos asignará a cada Comisión, uno o más Asesores y Asistentes legislativos, según la necesidad, considerando capacidad y especialización temática.

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por el personal designado por la Dirección General de Asuntos Legislativos, quienes conforman la Secretaría Legislativa de la Comisión.

El Asesor y el Asistente serán Asesor y Asistentes institucionales de la Comisión a tiempo completo. El Asesor Legislativo o Asesora Legislativa ejercerá las funciones de Secretaría Legislativa de la Comisión. Cuando a una Comisión le sean asignados más de un Asesor o Asistente Legislativo,

la Dirección General de Asuntos Legislativos designará una coordinadora o coordinador que será la Secretaria o Secretario Legislativo de la Comisión. El desempeño de las funciones de la Secretaría Legislativa de una Comisión no excluye del asesoramiento de otra cualquiera cuando así lo disponga la Dirección General de Asuntos Legislativos, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de la Asamblea Nacional.

Las Secretarías Legislativas, Secretarios Legislativos, Asesoras, Asesores, Asistentas y Asistentes Legislativos de las Comisiones ejercerán sus funciones bajo las instrucciones del Presidente de la Comisión respectiva.

#### **Arto. 88. Funciones de la Secretaría Ejecutiva.**

Son funciones de la Secretaría Ejecutiva:

1. Proponer ante la Presidencia de la Asamblea Nacional, políticas, normativas y procedimientos de carácter administrativo, con el propósito de transparentar los procesos administrativos a nivel institucional;
2. Orientar la administración de los servicios administrativos y recursos financieros, así como del Archivo Central de la Asamblea Nacional;
3. Proponer a través de la Presidencia, a la Junta Directiva diseño de Estructura Organizativa Institucional, con base a la visión, misión y objetivos estratégicos de la Asamblea Nacional, así como orientar la elaboración e implantación de manuales administrativos, con el propósito de normar el funcionamiento institucional;
4. Dirigir la implantación y consolidación del Sistema de Planificación Estratégica y Operativa a nivel institucional, con la finalidad de dar seguimiento a la gestión institucional;
5. Administrar los recursos humanos de la institución, a través de la definición y aplicación de políticas, normativas, implantación del sistema de clasificación de puestos y sistemas de gestión de recursos humanos, de acuerdo al marco jurídico vigente, para contribuir a un buen clima laboral y fortalecer la gestión institucional;
6. Garantizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información automatizados, sitio web y servicios de red de la Asamblea Nacional, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputos, para la agilización de los procesos de trabajo;
7. Dar seguimiento al desarrollo de actividades de participación ciudadana en el trabajo legislativo que propicie un mayor acercamiento entre los Diputados, Diputadas y ciudadanía, y facilite el acceso a la información pública sobre el quehacer legislativo y administrativo de la institución;
8. Participar en el Comité Técnico de la Comisión de Modernización para dar seguimiento al Plan de Trabajo y proponer acciones que faciliten la toma de decisiones a nivel de la comisión; y
9. Cualquier otra función que le delegue la Presidencia o la Junta Directiva de la Asamblea Nacional.

#### **Arto. 89. De las Normas Legales.**

Para los fines de la presente ley, las normas aprobadas por la Asamblea Nacional pueden ser leyes y decretos legislativos.

Ley es una solemne declaración de la voluntad soberana que manifestada por la Asamblea Nacional en la forma prescrita por la Constitución Política, obliga a todos, manda, prohíbe o permite hacer algo.

Son materia de Leyes:

1. Reformas constitucionales;
2. Leyes constitucionales y sus reformas;
3. Códigos de la República;
4. Leyes orgánicas que organizan a los Poderes del Estado, a la Contraloría General de la República, al Banco Central de Nicaragua, las de autonomía regional y municipal, así como sus reformas;
5. Los instrumentos Internacionales suscritos por el Poder Ejecutivo con otros Estados u organismos sujetos de Derecho Internacional;

6. Las leyes ordinarias y sus reformas;
7. La aprobación de los planes de arbitrios municipales; y
8. El Digesto Jurídico Nicaragüense por materia.

Decretos Legislativos, son aquellos acuerdos tomados por la Asamblea Nacional realizando su actividad legislativa que contiene disposiciones de carácter particular y su vigencia está limitada en espacio, tiempo, lugares, asociaciones, establecimientos y personas. No requieren sanción del Poder Ejecutivo y se podrán enviar directamente a La Gaceta, Diario Oficial para su publicación.

Son materia de Decretos Legislativos:

1. Los Reglamentos de las Leyes aprobadas por la Asamblea Nacional cuando el Poder Ejecutivo no los hace en el plazo estipulado;
2. El otorgamiento o cancelación de la personalidad jurídica a las asociaciones, fundaciones, federaciones y confederaciones sin fines de lucro, civiles o religiosas;
3. El otorgamiento o cancelación de la personalidad jurídica a las asociaciones civiles;
4. La Declaración de elevación a ciudad de las poblaciones que lo ameriten;
5. La interpretación auténtica de la ley;
6. La autorización de salida de tropas del territorio nacional, así como el permiso de tránsito o estacionamiento de naves, aeronaves y maquinarias extranjeras militares en el país para fines humanitarios;
7. Las convocatorias para la celebración de plebiscitos y referendos;
8. La ratificación de los nombramientos hechos por el Presidente a que se refiere el artículo 130 numeral 30 de la Constitución Política;
9. La autorización de salida del país del Presidente de la República a que se refiere el artículo 138 numeral 23 de la Constitución Política;
10. La aceptación, rechazo o modificación de Estado de Emergencia, o suspensión de Garantías constitucionales y sus prórrogas;
11. La concesión de pensiones de gracia y honores; y
12. Los demás que manda o permite la ley.

La Asamblea Nacional también aprueba y emite Resoluciones y Declaraciones Legislativas.

Resoluciones: Son acuerdos legislativos que la Asamblea Nacional, en el ejercicio de sus atribuciones, dicta para decidir o resolver sobre asuntos específicos.

Son materia de Resoluciones:

1. Las de procedencia cuando se refiere a retiro de inmunidad a funcionarios que gozan de ella;
2. Aquellas sobre procesos de apertura y seguimiento a la presentación de candidatos en los casos en que corresponde elegir a la Asamblea Nacional;
3. Las relativas al gobierno y orden interior de la Asamblea Nacional;
4. Las de otorgamiento de órdenes y condecoraciones;
5. Las de carácter administrativo, conforme a las atribuciones de la Junta Directiva y de la Presidencia de la Asamblea Nacional; y
6. las demás que la ley faculte.

Todas las resoluciones deberán ser copiadas y numeradas sucesivamente en el libro de Resoluciones que se llevarán para ese efecto.

**Declaraciones:** Son acuerdos legislativos que expresan el criterio de la Asamblea Nacional, la Junta Directiva o el Presidente, sobre temas de interés general, nacional e internacional. La declaración aprobada por la Asamblea Nacional, sobre un tema debatido, se tendrá como el criterio oficial del Poder Legislativo.

Las Resoluciones y Declaraciones Legislativas se tomarán por mayoría absoluta de los Diputados presentes, salvo en los casos en que la Constitución exija otra clase de mayoría. No requerirán publicación en La Gaceta, Diario Oficial, excepto cuando así lo disponga la Asamblea Nacional.

**Arto. 90. Presentación de Iniciativas.**

La Iniciativa es el documento formal que contiene una propuesta de ley o decreto, que los facultados por la Constitución Política presentan ante la Asamblea Nacional, para su estudio, debate y en su caso aprobación.

Toda iniciativa de ley o decreto se divide en:

1. Exposición de Motivos del o los proponentes;
2. Fundamentación firmada por el proponente; y
3. Texto del articulado.

La Exposición de Motivos es la parte preliminar de un proyecto de ley o decreto en la que se explican las razones doctrinales y técnicas que inspiraron al promotor de la iniciativa para crear una nueva ley o para modificar, reformar, adicionar, derogar o interpretar una ley existente, la determinación del alcance de la misma, su razón y su justificación. No se discute ni se enmienda. Deberá dirigirse al Presidente de la Asamblea Nacional y contendrá el nombre del órgano o persona y calidad del proponente, el nombre de la iniciativa y señalamiento del lugar y fecha. Deberá ir firmado por el o los proponentes. En caso sea un órgano pluripersonal, será firmado por su Presidente.

La Fundamentación deberá contener los argumentos de la normativa propuesta, una explicación de su importancia e incidencia en el ordenamiento jurídico del país, los probables efectos beneficiosos de su aplicación, su impacto económico y presupuestario y las demás consideraciones que juzgaren oportunas.

El texto del articulado de la Ley deberá ser homogéneo, completo, con estructura y orden lógicos.

Las iniciativas de leyes modificatorias, deberán señalar de modo claro, el título, capítulo o artículo que se pretende reformar, adicionar o alterar.

Las iniciativas se presentan en la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, en formato electrónico y físico en original y tres copias, una de las cuales será devuelta con la razón de presentación, a las mismas se les asigna un código. Las iniciativas deberán cumplir con lo que establece la Ley y las disposiciones que para tal efecto se aprueben.

Si no se cumplen estas formalidades, se les devolverá señalando las irregularidades para que las subsanen. La devolución se hará dentro de las veinticuatro horas de presentada. Copia del soporte electrónico se enviará a la Dirección General de Asuntos Legislativos para ingresarla al sistema de control y su colocación en el Sistema de Seguimiento del Proceso de Formación de la Ley.

Las Resoluciones y Declaraciones que expresen el criterio de la Asamblea Nacional sobre temas de interés general nacional e internacional, no deben observar la misma estructura de las iniciativas de ley o decreto debido a que no son vinculantes con el ordenamiento jurídico del país.

Las iniciativas de Resolución y Declaraciones sobre temas de interés general nacional o internacional deben contener:

1. Solicitud del Diputado o Diputada o de la Comisión Permanente de la Iniciativa de Declaración o Resolución presentada a la Primera Secretaría de la Junta Directiva;

2. Considerandos que argumentan el porqué de la Declaración o Resolución; y
3. Texto de la Declaración o Resolución.

**Arto. 91. Del Derecho de Presentar Iniciativas de Ley, Decreto, Resolución o Declaración.**

Tienen derecho de presentar iniciativas de ley y de decreto, los Diputados, Diputadas y el Presidente de la República, y en materia de su competencia la Corte Suprema de Justicia, el Consejo Supremo Electoral, los Diputados y Diputadas ante el Parlamento Centroamericano por el Estado de Nicaragua, los Consejos de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica y los Concejos Municipales. Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho de iniciativa en los casos y con los requisitos señalados por ley. Los Diputados y Diputadas tienen también derecho de presentar iniciativas de resolución y de declaraciones.

**Arto. 95. Caducidad de la Iniciativa por Falta de Impulso.**

Las Iniciativas de Leyes, decretos, resoluciones o declaraciones presentadas en una legislatura deberán ser dictaminadas y sometidas a debate en esa legislatura o en la siguiente. Si en la legislatura de presentación, o en la siguiente no fuere impulsado su dictamen y aprobación por los suscriptores de la Iniciativa ni por los Diputados ante la Asamblea Nacional, caducará su proceso de formación de la ley y se enviará al Archivo legislativo. La Comisión dictaminadora puede solicitar y la Junta Directiva otorgar, antes del envío al Archivo Legislativo, una prórroga del plazo de una legislatura más; si en esta nueva legislatura no fuere aprobada operará la caducidad del proceso de formación de la ley y la Presidencia de la Asamblea Nacional, de oficio o a solicitud de la Dirección General de Asuntos Legislativos, mandará a archivar la Iniciativa.

**Arto. 96. Registro del Proceso de Consulta y Dictamen.**

Las Secretarías Legislativas de cada Comisión, llevarán un registro de fechas de presentación de la Iniciativa, del sometimiento a la Comisión para Dictamen, de la presentación del Dictamen, del debate del Plenario y de la aprobación de la Ley, debiendo rendir mensualmente un informe a la Dirección General de Asuntos Legislativos.

La Dirección General de Asuntos Legislativos presentará en los cinco días hábiles después del cese de cada sesión a la Junta Directiva de la Asamblea Nacional, un informe detallado sobre el estado de los proyectos que se encuentren en las distintas etapas del proceso de formación de la ley, así como la lista de los proyectos que se encuentran en estado de caducidad, para que ésta sea declarada mediante acuerdo por el Plenario. El plenario podrá regresar los proyectos a la Comisión para consulta y dictamen dentro del plazo fatal de treinta días.

Las Presidencias de las Comisiones al comienzo de cada período legislativo presentarán a la Junta Directiva de la Asamblea Nacional una lista de las Iniciativas de leyes pendientes de dictamen y aprobación, que están sujetas a caducidad.

Las Iniciativas de Leyes que tengan más de tres años de haber sido remitidas sin haber sido dictaminadas serán declaradas caducas de forma automática por la Junta Directiva de la Asamblea Nacional. Las iniciativas declaradas caducas podrán ser presentadas nuevamente en la siguiente legislatura.

**Arto. 98. Proceso de Consulta y Dictamen.**

Todas las iniciativas de ley presentadas, una vez leídas ante el Plenario de la Asamblea Nacional, pasarán directamente a Comisión, quedando ésta notificada e iniciándose el Proceso de consulta y dictamen.

La Primera Secretaría notificará a la Secretaría Legislativa de la Comisión correspondiente sobre el traslado de una iniciativa a Comisión, y éste

solicitará al Presidente de la Comisión, el señalamiento de fecha para la primera reunión en la que se planificará el trabajo y el proceso de consulta. La Comisión elaborará el Informe del Proceso de Consulta y Dictamen, que deberá entregarse en un plazo máximo de sesenta días en Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, con copia a la Dirección General de Asuntos Legislativos. La Junta Directiva de la Asamblea Nacional podrá señalar un plazo diferente.

La Dirección General de Asuntos Legislativos enviará copia del soporte electrónico de las Iniciativas que pasen a Proceso de consulta y dictamen, para su inclusión en el Sistema de Seguimiento del Proceso de Formación de la Ley (SELEY), para que sea de conocimiento público y se puedan recibir aportes de los ciudadanos y las asociaciones civiles.

La Presidencia de la Asamblea Nacional podrá prorrogar por una vez, el plazo para la consulta y dictamen a solicitud de la Comisión.

**Arto. 100. Dictamen Favorable o Desfavorable.**

El dictamen de la Comisión podrá ser favorable o desfavorable. Tratándose de una nueva ley, la Comisión podrá hacer adiciones y supresiones o una nueva redacción al texto original de la iniciativa presentada.

En caso de que la Iniciativa se refiera a la reforma de una ley, la Comisión podrá modificar, suprimir y adicionar otros artículos distintos a los propuestos, siempre y cuando estén vinculados a la integridad y coherencia de la reforma. También para la armonía de la misma, podrá elaborar una nueva redacción.

En caso de que el proyecto de ley, o decreto en su caso, trate de indultos o propuestas de otorgar pensiones de gracia, ni la Comisión ni el Plenario podrán agregar nuevos nombres a los propuestos en la iniciativa.

**Arto. 101. Dictamen de Minoría y Razonamiento del Voto.**

Cuando uno o varios miembros de la Comisión dictaminadora estén en desacuerdo con el dictamen aprobado por la mayoría, podrán suscribir un Dictamen de Minoría inmediatamente o hacer reserva del derecho de presentarlo en la Secretaría Legislativa de la Comisión dentro de tercero día, contados a partir del rechazo del dictamen. La Secretaría Legislativa de la Comisión hará constar dicha circunstancia en el Dictamen de Mayoría.

Vencido el plazo fatal de los tres días, la Secretaría Legislativa con el dictamen de minoría o sin él, procederá de conformidad con lo establecido en la presente ley. Dentro o fuera del término de los tres días fatales, la Secretaría Legislativa siempre recibirá y pondrá razón de recibido a los dictámenes de minoría presentados ante él. El Dictamen de Minoría presentado fuera de tiempo no tendrá ningún valor.

Cuando un dictamen de minoría presentado en tiempo y forma no sea incluido en la Agenda acompañando al Dictamen de Mayoría, las Diputadas y Diputados que lo suscriben solicitarán a la Junta Directiva por la vía de la Presidencia de la Asamblea Nacional, la suspensión del conocimiento del proyecto dictaminado hasta tanto no sea incluido el Dictamen de Minoría.

La Junta Directiva de la Asamblea Nacional, una vez comprobado lo alegado, suspenderá el debate y ordenará la inclusión del Dictamen de Minoría en la próxima Agenda, determinando las responsabilidades derivadas de tal omisión o negligencia.

Los miembros de la Comisión podrán razonar su voto en el dictamen de mayoría. El razonamiento del voto se hará constar por medio de la firma del dictamen junto con los suscriptores del mismo.

**Arto. 105. Previos**

Al inicio de cada sesiones ordinaria, previo al Orden del Día, la Junta Directiva podrá permitir intervenciones sobre puntos no contenidos en éste, hasta por un máximo de treinta minutos. El tiempo de cada intervención será de hasta siete minutos.

**Arto. 107. Debate**

El debate será abierto por el Presidente de la Asamblea Nacional, sometiendo a discusión cada punto del Orden del Día. Cuando se trate del Informe de la Consulta de un proyecto de Ley, una vez leído el dictamen, se someterá a discusión en lo general. Si el Plenario, durante el debate en lo general, considera que el Informe de la Consulta es insuficiente, lo devolverá a Comisión para que lo revise o mejore, en el plazo que el Plenario señale. Puede también señalar temas específicos a consultar o mejorar.

Los Diputados podrán hacer uso de la palabra, sobre un mismo tema o artículo, hasta dos veces; la primera vez hasta por cinco (5) minutos y la segunda hasta por tres (3) minutos. El Presidente, a su criterio, puede modificar la duración de las intervenciones y otorgar la palabra por el orden o por alusión personal.

Cuando se trate de debates sobre proyectos de leyes, decretos y resoluciones de especial importancia, como iniciativas de reforma total de la Constitución; de reforma parcial de la Constitución Política; reformas a leyes constitucionales; Códigos de la República; Ley Anual de Presupuesto General de la República y sus modificaciones; elección de funcionarios públicos por la Asamblea Nacional y elección de miembros de Junta Directiva de la Asamblea Nacional, las intervenciones verbales de Diputados y Diputadas podrán extenderse hasta ocho (8) minutos si se requiere.

Cuando lo juzgue suficiente, el Presidente podrá cerrar la lista de oradores y lo anunciará al Plenario, señalando al último orador en lista. El Presidente, cerrará el debate y procederá a la votación. También someterá a votación cuando juzgare que el asunto está suficientemente discutido, aunque hubieren oradores inscritos.

**Arto. 108. Derecho a Presentar Mociones.**

Durante el debate, todas las Diputadas y Diputados tienen derecho a presentar mociones. Toda moción debe ser leída previamente por el proponente y entregada por escrito y con la firma o las firmas correspondientes a la Secretaría actuante, quien le pondrá hora de recibida y la numerará. Las mociones sobre el mismo asunto serán sometidas a discusión en el orden en que fueron presentadas.

En las lecturas de mociones presentadas durante el debate, la duración de la intervención del o la proponente, se extenderá hasta que concluya la lectura de la moción.

**Arto. 110. Votación y Aprobación.**

Aprobado un dictamen favorable en lo general, se procederá a su discusión en lo particular, discutiendo y votando artículo por artículo. La aprobación en lo particular no requiere lectura.

Si el dictamen de mayoría fuere rechazado, se pasará a discutir el dictamen de minoría, si lo hubiera. Si el Dictamen de Minoría fuere rechazado, la iniciativa quedará rechazada y se mandará a archivar.

Cuando el dictamen fuere desfavorable se procederá a su aprobación en una sola votación. Si el Dictamen desfavorable es rechazado y no viniese acompañado de dictamen de minoría, se integrará una Comisión Especial para elaborar un nuevo dictamen.

En los proyectos de leyes extensas el Plenario podrá decidir que se debatan y aprueben capítulo por capítulo, abriendo debate solamente en aquellos artículos en los que se hayan presentado mociones.

La votación será pública, salvo que la Junta Directiva dispusiere otra forma. Se procederá así:

- a. Los que votan a favor;
- b. Los que votan en contra;
- c. Los que se abstienen.

El que no utilizare su derecho a voto y estuviere presente o inscrito en el sistema electrónico de votaciones se considerará a favor del dictamen en discusión y se sumará a los que votan favorablemente. Votar es un derecho y un deber.

En los casos en que no se lea el articulado, la Junta Directiva ordenará la copia del proyecto en el Diario de Debates para fines de registro.

**Arto. 126. Procedimiento de Interpretación Auténtica de la Ley.**

Una vez presentada en Primera Secretaría la iniciativa de interpretación auténtica de la ley, se enviará dentro del término de veinticuatro horas a la Comisión de Justicia y Asuntos Jurídicos, para que en el término de quince días hábiles emita su dictamen, el cual será enviado a Primera Secretaría de la Junta Directiva para que la incluya en la Agenda y Orden del Día.

La interpretación auténtica de la Ley se entenderá incorporada a ella y siendo parte de ella misma, no afectará de manera alguna las sentencias ejecutoriadas ni los actos jurídicos materializados.

**Arto. 137. Quejas en Contra de Quienes Gozan de Inmunidad.**

Las personas que se consideren afectadas por la actuación, en el ejercicio del cargo o en su carácter de personas particulares, de los funcionarios que gocen de inmunidad según lo dispuesto en la Constitución Política y en la Ley de Inmunidad, podrán solicitar ante la Asamblea Nacional la privación de inmunidad.

**Arto. 138. Quejas en Contra de los Ministros y Viceministros de Estado.**

Las personas que habiendo introducido ante el Presidente de la República quejas contra los Ministros y Viceministros de Estado, no hubieren sido atendidas dentro de ocho días hábiles, podrán solicitar directamente a la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional la privación de la inmunidad.

**Arto. 158. Del Plebiscito.**

Una vez presentada por el Presidente de la República o los ciudadanos, en Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, la Iniciativa del Decreto Legislativo de convocatoria para que se apruebe el plebiscito, se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva para que la incluya en la Agenda y Orden del Día.

En la fundamentación se señalarán los fines que se pretenden alcanzar y las preguntas u opciones que se tienen que presentar al pueblo, sobre las decisiones del Poder Ejecutivo que inciden en los intereses fundamentales de la nación. El Texto del articulado, deberá ser la propuesta de Decreto Legislativo de convocatoria.

**Arto. 159. Del Referendo.**

Una vez presentada por un tercio de los Diputados ante la Asamblea Nacional o los ciudadanos, en Primera Secretaría de la Asamblea Nacional, la iniciativa del Decreto Legislativo de convocatoria para que se apruebe el Referendo, se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva para que la incluya en la Agenda y Orden del Día.

Deberá identificar en su Exposición de Motivos, las leyes o reformas de carácter ordinario o constitucional que se someten a consulta directa del pueblo para su ratificación, así como las razones para ello. En la fundamentación se señalarán los fines que se pretenden alcanzar y las preguntas u opciones que se tienen que presentar al pueblo. El texto del articulado, deberá ser la propuesta del Decreto Legislativo de convocatoria.

**Arto. 174. Elaboración del Digesto Jurídico Nicaragüense.**

La Asamblea Nacional elaborará el Digesto Jurídico Nicaragüense y para tal efecto recopila, compila, ordena, analiza, depura, consolida, sistematiza y actualiza por materia el ordenamiento jurídico de la nación, con el objeto de establecer con certeza el marco jurídico vigente para fortalecer el Estado de Derecho y la seguridad jurídica de los nicaragüenses.

El procedimiento, metodologías, técnicas y demás criterios para su elaboración, aprobación y actualización serán regulados conforme lo establecido en la Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense.

**Arto. 175. Aprobación del Digesto Jurídico Nicaragüense.**

El Digesto Jurídico de cada materia será aprobado mediante Ley de la República y se constituirá en el derecho positivo vigente del país a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Los anexos del Digesto Jurídico de cada materia no son susceptibles de veto presidencial por haber sido las normas contenidas en dichos Anexos, sancionadas, promulgadas, ratificadas y publicadas en su oportunidad.

**Arto. 181. Normativas Internas.**

De conformidad con el artículo 138, numeral 25 de la Constitución Política, en su capacidad auto normadora, y en cumplimiento de otras leyes, la Asamblea Nacional, por medio de la Junta Directiva o su Presidencia según corresponda, elaborarán las normativas de régimen interior que se consideren pertinentes. Una vez aprobadas, las Normativas serán publicadas en La Gaceta, Diario Oficial.

**Arto. 183. Del Régimen Aplicable a los Servidores Públicos en el Poder Legislativo.**

Para garantizar la eficiencia de la administración pública y los derechos y deberes de los servidores públicos de la Asamblea Nacional, se aplicarán las normas que regulan los derechos, deberes, faltas y procedimientos disciplinarios de los servidores públicos en su relación integral que mantienen con la Administración del Estado y se establece el sistema de méritos para el ingreso, estabilidad, capacitación, promoción, traslados y retiro de los servidores públicos.

Los servidores públicos de la Asamblea Nacional se regirán por la Ley No. 476, "Ley del Servicio Civil y la Carrera Administrativa" publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 235 del 11 de diciembre del año 2003 y el Decreto No. 87-2004, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 153 del 6 de agosto del año 2004. Una vez aprobada la Ley de Carrera Legislativa se incorporarán a este régimen, los servidores públicos que desempeñen puestos de carácter sustantivo.

**Arto. 186. Facultad para Llenar Vacíos de la Presente Ley.**

El Plenario de la Asamblea Nacional queda facultado para llenar cualquier omisión y resolver sobre cualquier tema no contemplado en esta ley.

Cuando en la presente Ley no se encuentre disposición aplicable se acudirá a la norma constitucional que regule el caso, y en su defecto a la jurisprudencia y a la doctrina.

**Arto. 188. Mecanismos de Interpretación de la Presente Ley.**

En la interpretación y aplicación de las normas de la presente Ley, se deberán tomar en cuenta los mecanismos siguientes:

Celeridad en los Procedimientos. Una vez cumplidos los procedimientos establecidos en la Constitución y en la presente Ley, deberá entenderse que las normas que se establecen deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las actividades parlamentarias.

Corrección Formal de los Procedimientos. Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles con la finalidad de garantizar la constitucionalidad del proceso de formación de las leyes, los derechos de la mayoría y la minoría y el ordenado proceso de los debates y votaciones.

Regla de Mayoría. Esta Ley debe aplicarse en forma tal que todas las decisiones reflejen la voluntad de la mayoría expresada en el ejercicio de la función parlamentaria a favor de los intereses del pueblo.

Regla de Minoría. Esta Ley garantiza el derecho de la minoría a ser representada, participar, expresarse y hacer constar sus opiniones en la forma y tiempo estipulado.

Publicidad. Las sesiones de la Asamblea Nacional son públicas y los ciudadanos y ciudadanas podrán asistir a ellas, previa solicitud presentada en la Primera Secretaría, excepto cuando la Junta Directiva acuerde dar carácter privado a la sesión, en cuyo caso participarán solamente los Diputados, Diputadas, invitados e invitadas especiales y el personal de apoyo y sustantivo indispensable.

#### **Arto. 190. Sustitución de Funciones.**

Por imperio de la ley, las competencias, facultades y atribuciones otorgadas por Ley, Reglamento o cualquier otra disposición legal a las Comisiones Permanentes de la Asamblea Nacional enumeradas en el artículo 34 de la Ley No. 122, "Estatuto General de la Asamblea Nacional", se consideran como otorgadas a las Comisiones Permanentes enumeradas en el artículo 61 de esta Ley, conforme a las materias de sus respectivas competencias. Las Comisiones Permanentes creadas por esta Ley, deben de tenerse como sucesoras sin solución de continuidad de las creadas en el Estatuto General de la Asamblea Nacional.

#### **Arto. 191. Sustitución de Denominaciones.**

En todas las disposiciones legales, en donde se diga "Ley No. 122, "Estatuto General de la Asamblea Nacional", o "Estatuto General de la Asamblea Nacional", "Decreto No. 412, Reglamento Interno de la Asamblea Nacional" o "Reglamento Interno de la Asamblea Nacional", deberá entenderse "Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo".

En la Ley No. 272, Ley de la Industria Eléctrica; Ley No. 477, Ley general de deuda pública; Ley No. 535, Ley Especial de Incentivos Migratorios para los Nicaragüenses Residentes en el Extranjero; Ley No. 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario; Ley No. 662, Ley de Transparencia para las Entidades y Empresas del Estado Nicaragüense; Ley No. 784, Ley Anual de Presupuesto General de la República 2012; y Ley No. 809, Ley de Modificación a la Ley No. 784, Ley Anual de Presupuesto General de la República 2012, en las que se hace referencia a la Dirección General de Análisis y Seguimiento al Gasto Público de la Asamblea Nacional, deberá leerse "Dirección General de Análisis y Seguimiento Presupuestario y Económico". En las normativas internas dictadas en el período comprendido entre el 9 de enero de 2007 y el 15 de diciembre de 2012, donde se diga "Director General de Asuntos Administrativos" se leerá Secretaría Ejecutiva."

#### **Artículo Segundo: Adición de nuevos artículos a la Ley No. 606, "Ley Orgánica del Poder Legislativo".**

Se adicionan a la Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo, los siguientes artículos nuevos: 10 bis, 14 bis, 37 bis, 112 bis, 145 bis, 155 bis, 155 ter, 155 quater y 172 bis, los que se leerán así:

#### **"Arto. 10 bis. Principio de Acceso a la Información Pública**

Los Diputados, Diputadas y toda persona sin discriminación alguna, tiene derecho a solicitar y recibir datos, registros y todo tipo de información legislativa en forma completa, adecuada y oportuna de parte de la Asamblea Nacional. La Asamblea Nacional pondrá a disposición en su página web, toda la información que ordena la Ley No. 621, "Ley de Acceso a la Información Pública".

#### **Arto. 14 bis. Ausencia Justificada.**

La Diputada o Diputado Propietario que se ausente justificadamente de su labor parlamentaria por enfermedad, accidente o permiso con goce de sueldo, continuará recibiendo su asignación.

#### **Arto. 37 bis. Procedimiento para declarar y llenar la Vacante.**

En los casos de las causales 1 y 2 del artículo anterior, la Presidencia de la Asamblea Nacional o quien haga sus veces, declarará la vacante en las siguientes cuarenta y ocho horas.

Resuelta por la Junta Directiva de la Asamblea Nacional la suspensión del ejercicio de los derechos del Diputado o Diputada que ostentare cargo en la Junta Directiva o ante la pérdida de la Diputación, de quien ostentare cargo en la Junta Directiva, según sea el caso, la Presidencia de la Asamblea Nacional en el término de veinticuatro horas declarará la vacancia del cargo respectivo en la Junta Directiva.

La declaratoria de vacancia en base a las causales contenidas en los numerales 5, 6 y 7, del artículo anterior, podrá ser solicitada al Plenario de la Asamblea Nacional por el Presidente o las Jefaturas de Bancadas que representen al menos veinte Diputados o Diputadas en ejercicio.

Recibida la solicitud de declaratoria de vacancia, con la respectiva exposición de motivos, la Junta Directiva en su reunión próxima inmediata integrará una Comisión Especial de Investigación representativa de la composición del Plenario, para que conozca del caso.

Una vez integrada, la Comisión tendrá tres días hábiles para instalarse, notificando al Diputado o Diputada dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su instalación, dándole audiencia para que dentro del plazo de tres días después de notificado exprese lo que tenga a bien y nombre su defensor o defensora si no prefiere defenderse personalmente.

La Comisión correspondiente abrirá el caso a pruebas por el término de ocho (8) días contados a partir de la notificación al interesado, recibirá la prueba que se propusiere y vencida la estación probatoria emitirá su dictamen en un plazo no mayor de tres (3) días, debiéndolo remitir sin tardanza a la Junta Directiva.

El Plenario declarará la vacante respectiva con el voto de la mayoría absoluta de los diputados y diputadas que integran la Asamblea Nacional.

Declarada la vacante respectiva, la Asamblea Nacional procederá a llenarla en la siguiente sesión por mayoría absoluta de votos.

#### **Arto. 112 bis. Comité de Corrección de Estilo.**

El Comité de Corrección de Estilo es una instancia colegiada conformada por delegados de la Primera Secretaría de la Junta Directiva, quien lo coordina y la Dirección General de Asuntos Legislativos.

Este Comité tiene las siguientes funciones:

- Incorporar las mociones aprobadas;
- Realizar las correcciones gramaticales y ortográficas de las leyes, decretos y resoluciones y declaraciones que sean aprobadas por el Plenario, previo a su envío a la Presidencia de la República para su respectiva publicación;

c.Revisar las transcripciones de Diario de Debates; y  
d.Revisar las Actas de la Asamblea Nacional.

**Arto. 145 bis. Solicitud de privación de inmunidad en caso de delitos de especial gravedad**

Cuando exista por parte de la autoridad judicial una solicitud de privación de inmunidad a funcionarias o funcionarios públicos que gozan de inmunidad, por la comisión de los delitos referidos al crimen organizado, narcotráfico, lavado de dinero, bienes o activos, terrorismo, tráfico ilícito de armas, tráfico de personas, tráfico de órganos, tráfico de vehículos robados y cualquier otro tipo de delito proveniente del tráfico ilegal y el crimen organizado, la solicitud de privación de inmunidad de la autoridad judicial será sometida de inmediato al Plenario.

**Arto. 155 bis. Presentación de Solicitudes de Otorgamiento de Personalidad Jurídica a otras Asociaciones Civiles.**

Las solicitudes de otorgamiento de personalidad jurídica a Asociaciones Civiles no amparadas en la Ley N°. 147, "Ley General de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro" o que no se tramiten conforme dicha Ley, se tramitarán conforme el proceso ordinario de formación de la ley y cumpliendo los requisitos que se establecen en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley No. 147, "Ley General de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro" y los que se contienen en la presente Ley.

**Arto. 155 ter. Proceso de consulta y dictamen**

Una vez presentadas en Primera Secretaría e incluidas en la Agenda y en el Orden del Día, se presentarán al Plenario y se enviarán a la Comisión que corresponda según el objeto de la Asociación Civil.

Una vez dictaminada se procederá a su debate en lo general y en lo particular, aprobándose por Decreto Legislativo.

Publicado el Decreto Legislativo respectivo, la Asociación tendrá que inscribirse en el Registro de Personas, de conformidad al artículo 165 de la Ley General de Registros Públicos y gozarán de los derechos que le otorga el Código Civil.

**Arto. 155 quater. De la Cancelación de personalidad jurídica de otras Asociaciones Civiles**

La Asamblea Nacional podrá cancelar la personalidad jurídica de las Asociaciones Civiles distintas a las comprendidas en la Ley No. 147, "Ley General de Personas Jurídicas sin fines de Lucro" a solicitud judicial en los siguientes casos:

- a) Cuando fuere utilizada para la comisión de actos ilícitos;
- b) Por la disminución de los miembros de la Asociación a menos del mínimo fijado por la ley;
- c) Por realizar actividades que no correspondan a los fines para que fueron constituidas;
- d) Por solicitud judicial; y
- e) Por la pérdida de su patrimonio.

También podrá cancelarse cuando sea acordado por su órgano máximo de acuerdo con sus Estatutos.

La solicitud de cancelación será enviada a la Comisión que corresponda por razón de la materia del objeto de la Asociación, elaborándose el proceso de consulta y dictamen de aprobación o rechazo y se enviará a la Primera Secretaría.

**Arto. 172 bis. Iniciativas de modificación a la Ley Anual del Presupuesto General de la República.**

El Presidente de la República podrá presentar a la Asamblea Nacional, las iniciativas de modificación a la Ley Anual del Presupuesto General de la República aprobada, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido

para la aprobación del Presupuesto, con la diferencia de que el tiempo para presentar mociones de reforma de parte de los diputados y diputadas será de cinco días."

**Artículo Tercero: Derogaciones.**

Se derogan los artículos 13, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 185 y 187 de la Ley N°. 606, "Ley Orgánica del Poder Legislativo".

**Artículo Cuarto: Reformas.**

Se reforma el artículo 1 del Decreto A. N. No. 3367 del 6 de febrero de 2003, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 40 del 26 de febrero de 2003, el que se leerá así:

"**Artículo 1.** La Asamblea Nacional de Nicaragua reconoce y forma parte de los siguientes foros internacionales parlamentarios: Parlamento Latinoamericano, Unión Interparlamentaria, Parlamento Amazónico, Parlamento Indígena de América, Foro de Presidentes de Poderes Legislativos de Centroamérica y la Cuenca del Caribe, Confederación Parlamentaria de las Américas. A tal efecto acreditará a sus representantes ante dichos organismos de conformidad con la Ley N°. 606, "Ley Orgánica del Poder Legislativo"."

**Artículo Quinto: Modificación de la estructura de la Ley No. 606, "Ley Orgánica del Poder Legislativo".**

Se aprueba una nueva estructura de la Ley No. 606, "Ley Orgánica del Poder Legislativo" y un nuevo ordenamiento del articulado, debiendo leerse el texto de la Ley con las reformas incorporadas así:

**TÍTULO I.- Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO I.-Generalidades**

- Artículo 1. Objeto de la Ley  
Art. 2. Integración de la Asamblea Nacional  
Art. 3. Sede  
Art. 4. Definiciones  
Art. 5. Clasificación de las Sesiones  
Art. 6. Días de Sesiones Plenarias Ordinarias  
Art. 7. Convocatoria Especial  
Art. 8. Receso Parlamentario  
Art. 9. Voto para la toma de resoluciones  
Art. 10. Principio de Acceso a la Información Pública

**CAPÍTULO II.- De los derechos de diputados y diputadas**

- Art. 11. Derechos  
Art. 12. Ausencia Justificada  
Art. 13. Asignación a los Diputados y Diputadas

**CAPÍTULO III.- De los deberes de diputados y diputadas**

- Art. 14. Responsabilidad  
Art. 15. Relación de respeto mutuo  
Art. 16. Deber de asistencia  
Art. 17. Deber de avisar previamente su inasistencia  
Art. 18. Incorporación del suplente por la Junta Directiva  
Art. 19. Reincorporación de Diputadas y Diputados Propietarios

**CAPÍTULO IV.- De la suspensión del ejercicio de los derechos de diputados y diputadas**

- Art. 20. Causales de suspensión

**CAPÍTULO V.- Pérdida de la condición de diputado o diputada**

- Art. 21. Faltas definitivas y pérdida de la condición de Diputado o Diputadas  
Art. 22. Procedimiento

- Art. 23. Prohibición  
 Art. 24. Sustitución del Diputado o Diputada que pierde su condición

#### **CAPÍTULO VI.- Presupuesto de la Asamblea Nacional**

- Art. 25. Presupuesto  
 Art. 26. Formulación y presentación del proyecto de Presupuesto

### **TÍTULO II.- Órganos de la Asamblea Nacional**

#### **CAPÍTULO I.- De la Asamblea Nacional**

- Art. 27. Órganos de la Asamblea Nacional

#### **CAPÍTULO II.- Del Plenario de la Asamblea Nacional**

- Art. 28. Del Plenario de la Asamblea Nacional  
 Art. 29. Del quórum de las Sesiones del Plenario  
 Art. 30. Atribuciones del Plenario  
 Art. 31. Presidencia de la Sesión de Instalación  
 Art. 32. Junta Directiva de Edad  
 Art. 33. Funciones de la Junta Directiva de Edad  
 Art. 34. Presencia en el cómputo de la Bancada que hubiere presentado candidatos

#### **CAPÍTULO III.- De la Junta Directiva de la Asamblea Nacional**

- Art. 35. Junta Directiva de la Asamblea Nacional  
 Art. 36. Organización interna de la Junta Directiva de la Asamblea Nacional  
 Art. 37. Vacantes en la Junta Directiva  
 Art. 38. Procedimiento para declarar y llenar la vacante  
 Art. 39. Quórum y resolución en la Junta Directiva  
 Art. 40. Funciones de la Junta Directiva

#### **CAPÍTULO IV.- De la Presidencia de la Asamblea Nacional**

- Art. 41. La Presidencia  
 Art. 42. Funciones de la Presidencia  
 Art. 43. Funciones de las Vicepresidencias

#### **CAPÍTULO V.- De la Secretaría de la Asamblea Nacional**

- Art. 44. Secretaría de la Asamblea Nacional  
 Art. 45. Precedencia de los Secretarios y Secretarías  
 Art. 46. Funciones de la Primera Secretaría  
 Art. 47. Recepción de iniciativas

#### **CAPÍTULO VI.- De las Comisiones de la Asamblea Nacional**

- Art. 48. Comisiones  
 Art. 49. Tipos de Comisiones  
 Art. 50. Integración y competencia de las Comisiones  
 Art. 51. Facultades de las Comisiones en el ámbito de su competencia  
 Art. 52. Asistencia de los Funcionarios Públicos  
 Art. 53. Asistencia de particulares  
 Art. 54. Ausencia Injustificada  
 Art. 55. Deliberación conjunta e informe  
 Art. 56. De las investigaciones de las Comisiones en Instituciones Estatales  
 Art. 57. Citación a Ministros de Estado y otros Funcionarios Públicos  
 Art. 58. Citación a Funcionarios de la Administración del Estado  
 Art. 59. De las personas citadas  
 Art. 60. Protección y seguridad de la fuente informativa  
 Art. 61. Carácter enunciativo de las atribuciones de las Comisiones

#### **CAPÍTULO VII.- De las Comisiones Permanentes**

- Art. 62. Comisiones Permanentes de la Asamblea Nacional  
 Art. 63. Comisión de la Paz, Defensa, Gobernación y Derechos Humanos  
 Art. 64. Comisión de Justicia y Asuntos Jurídicos  
 Art. 65. Comisión de Asuntos Exteriores

- Art. 66. Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Medios de Comunicación Social

- Art. 67. Comisión de Salud y Seguridad Social  
 Art. 68. Comisión de Producción, Economía y Presupuesto  
 Art. 69. Comisión de Asuntos Laborales y Gremiales  
 Art. 70. Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
 Art. 71. Comisión de Infraestructura y Servicios Públicos  
 Art. 72. Comisión de Asuntos de los Pueblos Indígenas, Afrodescendientes y Regímenes Autonómicos.  
 Art. 73. Comisión de la Mujer, la Juventud, la Niñez y Familia  
 Art. 74. Comisión de Población, Desarrollo y Asuntos Municipales  
 Art. 75. Comisión de Turismo  
 Art. 76. Comisión de Modernización  
 Art. 77. Comisión de Probidad y Transparencia

#### **CAPÍTULO VIII.- De las Comisiones Especiales y de Investigación**

- Art. 78. Comisiones Especiales de Carácter Constitucional  
 Art. 79. Comisiones Especiales  
 Art. 80. Comisiones de Investigación

#### **CAPÍTULO IX.- De las Bancadas Parlamentarias**

- Art. 81. Bancadas Parlamentarias y su Integración  
 Art. 82. Partidas Presupuestarias para las Bancadas  
 Art. 83. Atribuciones de la Jefatura de Bancada  
 Art. 84. Caso de Dispensa de Entrega de Documentos con cuarenta y ocho horas de Antelación

#### **CAPÍTULO X.- De los Órganos de Apoyo y Órganos Sustantivos de la Asamblea Nacional**

- Art. 85. Órganos de Apoyo de la Asamblea Nacional  
 Art. 86. Órganos Sustantivos de la Asamblea Nacional  
 Art. 87. Asignación de Asesores y Asistentes Legislativos  
 Art. 88. Funciones de los Asesores y Asistentes Legislativos  
 Art. 89. Funciones de la Secretaría Ejecutiva

### **TÍTULO III.- De la formación de la Ley**

#### **CAPÍTULO I.- De las normas legales**

- Art. 90. De las normas legales

#### **CAPÍTULO II.- iniciativa de Ley, Decreto Legislativo, Resolución y Declaración**

- Art. 91. Presentación de iniciativas  
 Art. 92. Del Derecho de Presentar Iniciativas de Ley, Decreto, Resolución o Declaración  
 Art. 93. Del Derecho de Retirar Iniciativas  
 Art. 94. Comunicación a la Junta Directiva y Envío a Comisión  
 Art. 95. Trámite de Urgencia  
 Art. 96. Del Derecho de Impulsar la Aprobación de las Iniciativas  
 Art. 97. Caducidad de la Iniciativa por Falta de Impulso  
 Art. 98. Registro del Proceso de Consulta y Dictamen

#### **CAPÍTULO III. De la Consulta y Dictamen**

- Art. 99. Proceso de Consulta y Dictamen  
 Art. 100. De la Consulta  
 Art. 101. Dictamen Favorable o Desfavorable  
 Art. 102. Dictamen de Minoría y Razonamiento del Voto  
 Art. 103. Contenido del Informe de la Consulta  
 Art. 104. Presentación del Informe  
 Art. 105. Lectura del Dictamen

#### **CAPÍTULO IV.- Del Debate, Mociones y Votación**

- Art. 106. Previos  
 Art. 107. Facultad de Llamar al Orden

- Art. 108. Debate  
 Art. 109. Derecho a presentar mociones  
 Art. 110. Retiro de Mociones  
 Art. 111. Votación y Aprobación  
 Art. 112. Aprobación de Leyes con Dictamen de Pleno Consenso.  
 Art. 113. Comité de Corrección de Estilo  
 Art. 114. Autógrafos  
 Art. 115. Fórmula de los Autógrafos y Leyes  
 Art. 116. Veto Presidencial  
 Art. 117. Publicación de las Leyes por Mandato de la Presidencia de la Asamblea Nacional  
 Art. 118. Vigencia de la Ley

#### **TÍTULO IV.- Procesos Especiales**

##### **CAPÍTULO I.- Reforma de la Constitución Política y de las Leyes Constitucionales**

- Art. 119. Reforma Parcial de la Constitución Política  
 Art. 120. Segunda Discusión de la Reforma Constitucional  
 Art. 121. Reforma Total de la Constitución Política  
 Art. 122. Reforma de las Leyes Constitucionales

##### **CAPÍTULO II.- Estado de Emergencia**

- Art. 123. Estado de Emergencia  
 Art. 124. Aprobación, Modificación o Rechazo  
 Art. 125. Pérdida de la Vigencia

##### **CAPÍTULO III.- Aprobación de Instrumentos Internacionales**

- Art. 126. Instrumentos Internacionales

##### **CAPÍTULO IV.- Interpretación Auténtica de la Ley**

- Art. 127. Interpretación Auténtica de la Ley  
 Art. 128. Procedimiento de Interpretación Auténtica de la Ley  
 Art. 129. Publicación de la Interpretación Auténtica de la Ley

##### **CAPÍTULO V.- Elección y renuncia de funcionarios**

- Art. 130. De la Convocatoria, Presentación y Envío de Listas  
 Art. 131. Proceso de Consulta y Dictamen  
 Art. 132. De las Renuncias de los Funcionarios Electos por la Asamblea Nacional  
 Art. 133. De la Renuncia del Presidente y del Vicepresidente de la República  
 Art. 134. De las Vacantes Definitivas del Vicepresidente de la República y de las Vacantes Definitivas y Simultáneas del Presidente y Vicepresidente de la República  
 Art. 135. De los Permisos de Salida del Territorio Nacional del Presidente y Vicepresidente de la República

##### **CAPÍTULO VI.- Ratificación de funcionarios nombrados por el Presidente de la República**

- Art. 136. De la Ratificación de los Funcionarios Señalados en el Art. 138 numeral 30 Cn.  
 Art. 137. Del Proceso de Consulta y Dictamen  
 Art. 138. Definición de Ministros y Viceministros de Estado, Presidentes y Directores de Entes Autónomos y Gubernamentales

##### **CAPÍTULO VII.- Procedimiento para tramitar la Solicitud de Declaración de Privación de Inmunidad de Funcionarios Públicos**

- Art. 139. Quejas en Contra de Quiénes Gozan de Inmunidad  
 Art. 140. Quejas en Contra de los Ministros y Viceministros de Estado  
 Art. 141. Solicitud de Desaforación de Autoridad Judicial  
 Art. 142. Renuncia a la Inmunidad  
 Art. 143. Trámite ante la Comisión  
 Art. 144. Trámite ante el Plenario

- Art. 145. Votación  
 Art. 146. Solicitud de Privación de Inmunidad en caso de delitos especiales

##### **CAPÍTULO VIII.- Procedimiento para Solicitar Informes, Comparecencias e Interpelaciones de Funcionarios Públicos**

- Art. 147. De la Solicitud de Informe  
 Art. 148. Tramitación de la Solicitud de Informe  
 Art. 149. De la solicitud de Comparecencia  
 Art. 150. Tramitación de la Solicitud de Comparecencia  
 Art. 151. Efectos de la Comparecencia  
 Art. 152. De la solicitud de interpelación  
 Art. 153. Tramitación de la Solicitud de Interpelación  
 Art. 154. Prelación de la Solicitud de Informe, Comparecencia e Interpelación

##### **CAPÍTULO IX.- Procedimiento de aprobación y cancelación de personalidades jurídicas de Asociaciones Civiles**

- Art. 155. Presentación de Solicitudes de Otorgamiento de Personalidad Jurídica a Asociaciones Civiles y Religiosas Sin Fines de Lucro.  
 Art. 156. Proceso de Consulta y Dictamen  
 Art. 157. Debate y Aprobación  
 Art. 158. Presentación de Solicitud de Otorgamiento de Personalidad Jurídica a Asociaciones Civiles.  
 Art. 159. Comisión dictaminadora  
 Art. 160. De la Cancelación de la Personalidad Jurídica de las Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro  
 Art. 161. De la Cancelación de otras Asociaciones Civiles.

##### **CAPÍTULO X.- De la declaración de Elevación a Ciudad de las Poblaciones**

- Art. 162. Trámite  
 Art. 163. De las Categorías Poblacionales

##### **CAPÍTULO XI.- Procedimiento de aprobación de Plebiscitos y Referendos**

- Art. 164. Del Plebiscito  
 Art. 165. Del Referendo  
 Art. 166. Proceso de Consulta y Dictamen  
 Art. 167. Discusión en Plenario

##### **CAPÍTULO XII.- Procedimiento para aprobar el Presupuesto General de la República y sus modificaciones**

- Art. 168. Presentación del proyecto de Presupuesto General de la República  
 Art. 169. Mensaje del Proyecto de Ley  
 Art. 170. Inclusión en Agenda y Orden del Día  
 Art. 171. Informes y Requerimiento de Información  
 Art. 172. Introducción de Modificaciones  
 Art. 173. Informe de la Consulta y Dictamen  
 Art. 174. Iniciativa de modificación a la Ley Anual de Presupuesto General de la República

##### **CAPÍTULO XIII.- De las iniciativas y peticiones ciudadanas**

- Art. 175. De las Iniciativas Ciudadanas  
 Art. 176. De las Peticiones Ciudadanas  
 Art. 177. Forma y Contenido de las Peticiones Ciudadanas  
 Art. 178. Recepción de Peticiones Ciudadanas  
 Art. 179. Trámite de las Peticiones Ciudadanas  
 Art. 180. Conversión de las Peticiones Ciudadanas

#### **TÍTULO V.- Del Digesto Jurídico Nicaragüense**

##### **CAPÍTULO ÚNICO.-**

- Art. 181. Elaboración del Digesto Jurídico Nicaragüense

Art. 182. Aprobación del Digesto Jurídico Nicaragüense

## TÍTULO VI. Normativas Internas

### CAPÍTULO ÚNICO.-

Art. 183. Normativas Internas

Art. 184. Del Régimen Aplicable a los Servidores Públicos en el Poder Legislativo

## TÍTULO VII.- Disposiciones Finales

### CAPÍTULO ÚNICO.-

Art. 185. Traslado de Funciones y Servidores

Art. 186. Facultad para Llenar Vacíos de la Presente Ley

Art. 187. Mecanismos de Interpretación de la Presente Ley

Art. 188. Sustitución de Funciones

Art. 189. Derogaciones y Restablecimiento

Art. 190. Vigencia

### Artículo Sexto: Reforma sustancial y publicación de texto con reformas incorporadas

Se considera la presente reforma como sustancial y de conformidad con el párrafo 11 del artículo 141 de la Constitución Política se ordena que el texto íntegro de la Ley N°. 606, "Ley Orgánica del Poder Legislativo de la República de Nicaragua, publicada en El Nuevo Diario en su edición del 29 de diciembre del 2006 y en La Gaceta, Diario Oficial, N°. 26 del 6 de febrero del año 2007, con sus reformas incorporadas, sea publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

### Artículo Séptimo: Publicación y Vigencia.

La presente ley se publicará en cualquier medio de comunicación escrita de circulación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, entrando en vigencia el uno de enero del 2013.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil doce. **Ing. René Núñez Téllez**, Presidente de la Asamblea Nacional. **Lic. Alba Palacios Benavidez**, Secretaria de la Asamblea Nacional.

Por tanto. Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, dieciocho de Diciembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua.

-----  
El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes, Sabed:

Que,

## LA ASAMBLEA NACIONAL

### CONSIDERANDO

#### I

Que la Constitución Política establece que el Poder Legislativo del Estado lo ejerce la Asamblea Nacional por delegación y mandato del pueblo, siendo su atribución primordial la elaboración y aprobación de leyes y decretos, así como reformar y derogar los existentes;

#### II

Que hasta la actualidad, se ha podido constatar una elevada y desordenada producción de normas jurídicas en los diferentes periodos históricos del país, de las cuales existe un alto porcentaje cuya vigencia no está claramente definida, lo que origina problemas en su aplicación,

interpretación y ejecución, incidiendo negativamente en la confianza y certeza jurídica de la ciudadanía;

#### III

Que en los diferentes poderes legislativos del mundo, ante los problemas originados por la inflación legislativa y la contaminación legislativa, se ha venido desarrollando una corriente de simplificación normativa, que apunta a la depuración de los sistemas jurídicos de los países, definiendo de forma progresiva el derecho positivo vigente de cada Estado;

#### IV

Que en Nicaragua, mediante la Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo, se instauró un sistema de ordenamiento, depuración y consolidación de todo el sistema normativo del país, a través del Digesto Jurídico Nicaragüense; no obstante, dicha norma se encuentra desfasada y con importantes vacíos jurídicos que no brindan un adecuado sustento legal a esta obra de nación;

#### V

Que la Asamblea Nacional, se ha planteado como uno de sus objetivos estratégicos a mediano y largo plazo impulsar e implantar el Digesto Jurídico Nicaragüense como un esfuerzo nacional para ordenar y depurar el marco jurídico vigente del país, herramienta que contribuirá con el fortalecimiento del Estado de Derecho Nicaragüense y la seguridad jurídica de los y las nicaragüenses.

### POR TANTO

En uso de sus facultades

### HA DICTADO

La siguiente:

### LEY N°. 826

## LEY DEL DIGESTO JURÍDICO NICARAGÜENSE

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1 Objeto.

La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y procedimientos para la elaboración, aprobación, publicación y actualización del Digesto Jurídico Nicaragüense, garantizando así el ordenamiento del marco normativo vigente del país, para fortalecer la seguridad jurídica y el desarrollo del Estado nicaragüense.

El Digesto Jurídico Nicaragüense se elaborará por materia y se aprobará por Ley.

#### Art. 2 Contenido.

El Digesto Jurídico Nicaragüense contiene las normas jurídicas vigentes e incluye las siguientes categorías normativas: Constitución Política y Otras Normas Fundamentales, Leyes Constitucionales, Leyes, Decretos Legislativos, Decretos-Ley, Decretos con Fuerza de ley, Reglamentos de Leyes, Decretos dictados por el Ejecutivo relativos a la organización y dirección del Gobierno, e instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado de Nicaragua.

El Digesto Jurídico Nicaragüense debe contener lo siguiente:

**1) Registro de Normas Vigentes:** comprende las normas jurídicas que se encuentran en vigencia en el ordenamiento jurídico del país;

**2)Registro de los Instrumentos Internacionales:** comprende los Instrumentos Internacionales, debidamente aprobados y ratificados por el Estado de Nicaragua;

**3)Registro de Normas Sin Vigencia o Derecho Histórico:** comprende las normas jurídicas o derecho positivo sin vigencia, conforme se establece en el artículo 15 de esta ley así como sus normas accesorias; y

**4)Registro de normas consolidadas:** comprende los textos de normas vigentes que incorporan en el articulado de la Norma Principal, todas las modificaciones de forma ordenada, sistemática y coherente.

### Art. 3 Definiciones.

Se establecen las siguientes definiciones para efecto de la aplicación de la presente Ley:

**a.Base de Datos:** Herramienta informática, que consiste en el conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente;

**b.Caducidad de las normas:** Es la no vigencia de una norma por haberse cumplido su plazo de vigencia o su objetivo;

**c.Consolidación Normativa:** Consiste en la elaboración de textos únicos o consolidados de normas jurídicas vigentes, a las que se le incorporan todas las modificaciones en su articulado, incluyendo reformas, sustituciones, adiciones, interpretaciones auténticas, supresiones y derogaciones parciales;

**d.Derogación Expresa:** Consiste en la supresión, anulación o revocación expresa de una disposición o norma jurídica por otra posterior, procedente de autoridad legítima;

**e.Derogación Tácita o Implícita:** Es tácita, cuando la nueva ley contiene disposiciones que no pueden conciliarse con las de la ley anterior, de conformidad con lo establecido en el Título Preliminar del Código Civil de la República de Nicaragua;

**f.Materia:** Clasificación temática de las normas jurídicas que integran el Digesto Jurídico, en base a características y elementos comunes;

**g.Norma Accesorio:** Es la norma jurídica cuya vigencia deriva y está condicionada a la de una norma jurídica principal;

**h.Norma Jurídica:** Es la regla o precepto de carácter obligatorio, emitida por una autoridad normativa legítima;

**i.Norma Principal:** Es la Norma Jurídica que existe y tiene vigencia por sí misma;

**j.Registro:** Listado ordenado cronológicamente, con carácter oficial, que brinda seguridad jurídica sobre el estado de vigencia de las normas jurídicas que integran el Digesto Jurídico de cada Materia;

**k.Seguridad jurídica:** Se basa en la “certeza del derecho”, tanto en el ámbito de su publicidad como en su aplicación, y representa la seguridad de que se conoce, o puede conocerse, lo previsto como permitido, mandado o prohibido, por el poder público; y

**l.Universo Normativo:** El conjunto o total de normas jurídicas que pertenecen a una Materia determinada.

### Art. 4 Clasificación de Materias.

El Presidente de la Asamblea Nacional, determinará la materia del Digesto a elaborarse, de conformidad con el siguiente listado:

- 1.Administrativa;
- 2.Autonomía Regional;
- 3.Banca y Finanzas;
- 4.Bienestar y Seguridad Social;
- 5.Civil;
- 6.Constitucional y Otras Normas Fundamentales;
- 7.Deporte y Recreación;
- 8.Derechos Humanos;
- 9.Educación y Cultura;
- 10.Empresa, Industria y Comercio;
- 11.Energética;
- 12.Equidad de Género;
- 13.Familia, Niñez, Juventud y Adulto mayor;
- 14.Finanzas Públicas;
- 15.Gobernabilidad;
- 16.Infraestructura;
- 17.Laboral y Seguridad Social;
- 18.Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- 19.Municipal;
- 20.Penal;
- 21.Pueblos Indígenas, Afrodescendientes y Asuntos Étnicos;
- 22.Propiedad;
- 23.Orden Interno;
- 24.Recursos hídricos;
- 25.Relaciones Internacionales;
- 26.Salud;
- 27.Seguridad y Defensa Nacional;
- 28.Soberanía y Seguridad Alimentaria y Nutricional;
- 29.Telecomunicaciones;
- 30.Transporte; y
- 31.Turismo

El listado de materias es simplemente enunciativo y no implica prelación, jerarquía o importancia de una materia sobre otras. El Presidente de la Asamblea Nacional podrá orientar la inclusión y elaboración de otras materias no contempladas en este artículo.

## CAPÍTULO II CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DIGESTO JURÍDICO NICARAGÜENSE

### Art. 5 Creación.

Créase la Dirección General del Digesto Jurídico Nicaragüense (DGDJN) de la Asamblea Nacional, área sustantiva bajo la autoridad del Presidente de la Asamblea Nacional, como órgano de ejecución de la presente Ley, que en lo sucesivo de esta ley, se denominará “Dirección General”.

### Art. 6 Director o Directora General.

El Director o Directora General del Digesto Jurídico Nicaragüense, dirige y coordina todas las funciones, procesos y actividades de las unidades que integran la Dirección General, y se nombra por el Presidente de la Asamblea Nacional.

### Art. 7 Funciones.

La Dirección General tiene las siguientes funciones:

- a. Recopilar, compilar, ordenar, analizar, depurar, consolidar y sistematizar el ordenamiento jurídico vigente del país, de conformidad con las categorías normativas establecidas en el artículo 2 de la presente Ley;
- b. Asesorar a la Comisión dictaminadora, durante el proceso de consulta y dictamen del Digesto Jurídico de cada Materia;
- c. Actualizar de manera permanente y sistemática los Digestos Jurídicos aprobados por cada Materia;
- d. Aplicar el control de calidad a cada una de las etapas de elaboración y actualización del Digesto Jurídico de cada Materia;

- e. Proponer al Presidente de la Asamblea Nacional, la suscripción de acuerdos de cooperación y colaboración científica, documental, jurídica, técnica o financiera, con instituciones estatales, Consejos Regionales, entidades privadas u organismos nacionales e internacionales, para el cumplimiento de la presente Ley;
- f. Ordenar de forma lógica y coherente los textos consolidados, respetando la voluntad del legislador, proponiendo las concordancias pertinentes con otras normas jurídicas;
- g. Elaborar las normativas internas y disposiciones necesarias, para un mejor funcionamiento y coordinación de la Dirección;
- h. Proponer al Presidente de la Asamblea Nacional la aprobación de normas y disposiciones administrativas necesarias para la coordinación entre las estructuras internas de la Asamblea Nacional o instituciones externas involucradas en el proceso de elaboración del Digesto Jurídico Nicaragüense; y
- i. Las demás que le asigne el Presidente de la Asamblea Nacional.

### CAPÍTULO III PROCESO DE ELABORACIÓN

#### **Art. 8 Etapas de Elaboración.**

El Digesto Jurídico Nicaragüense se elabora de conformidad con las siguientes etapas:

- a. Recopilación, compilación y ordenamiento jurídico;
- b. Análisis, depuración y consolidación normativa; y
- c. Actualización normativa.

#### **Art. 9 Etapa de Recopilación, Compilación y Ordenamiento.**

La Dirección General, ejecuta los procedimientos de recopilación, compilación y ordenamiento de todas las normas jurídicas del país, de conformidad con la presente Ley.

Determinada la materia se procede a delimitarla, estableciendo las directrices sobre las temáticas que deben ser incluidas y excluidas, pudiendo solicitar asesoría técnica y especializada a expertos de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, vinculados con la regulación, aplicación y dominio de la materia.

#### **Art. 10 Recopilación.**

La Dirección General procede a identificar todas las fuentes documentales de información, nacionales e internacionales, que conservan o emiten normas jurídicas vinculadas a la materia respectiva, debiendo tomar como referencia principal, fuentes fidedignas y de validez legal como los Diarios Oficiales en sus diferentes denominaciones, boletines judiciales que contienen las sentencias dictadas por la máxima instancia del Poder Judicial, medios escritos de circulación nacional y obras bibliográficas.

Así mismo coordina las visitas a las diferentes fuentes documentales, para el acceso, rescate y respaldo de las normas jurídicas, instrumentos internacionales y jurisprudencia de la materia respectiva.

#### **Art. 11 Compilación.**

Finalizada la recopilación de todas las normas jurídicas que regulan la materia determinada, se procede a la selección y clasificación del universo normativo localizado, identificando los aspectos elementales de la norma, como órgano de emisión, rango o categoría normativa, ámbito de aplicación, naturaleza jurídica, entre otros.

#### **Art. 12 Ordenamiento Jurídico.**

Las normas jurídicas compiladas por materia, se ordenan cronológicamente hasta formar un inventario de todo el universo normativo, identificando y extrayendo los elementos más importantes de la norma jurídica, con el objeto de facilitar su posterior análisis.

El ordenamiento se procesa de acuerdo a un análisis preliminar, que consiste en la lectura exhaustiva de las normas jurídicas incluidas en la materia, en el que se identifican las modificaciones expresas, así como las recomendaciones que ameriten sobre el estado de vigencia de cada norma jurídica.

#### **Art. 13 Etapa de Análisis, Depuración y Consolidación Normativa.**

La Dirección General, ejecuta los procedimientos de análisis, depuración y consolidación normativa de la materia compilada y ordenada, una vez sometida al control de calidad respectivo.e:

En esta etapa se realizan estudios sobre los antecedentes históricos, marco conceptual, evolución institucional, tratamiento internacional y criterios jurisprudenciales de la materia, que sirven de insumo para el análisis jurídico detallado de cada norma.

#### **Art. 14 Análisis.**

El análisis consiste en la interpretación literal y teleológica de la ley e implica el estudio jurídico individualizado de cada norma jurídica que integra una materia específica, valorando su estado de vigencia, y contrastándola con otras normas jurídicas posteriores.

#### **Art. 15 Criterios Jurídicos sobre la Vigencia de las Normas.**

De acuerdo a las disposiciones comprendidas en la Constitución Política de la República de Nicaragua, el Título Preliminar del Código Civil y los Principios Generales del Derecho, se considera sin vigencia la norma:

- a. Que haya sido derogada de forma expresa o explícita por otra norma posterior;
- b. Que sea inaplicable por haber sido declarada inconstitucional por resolución de la máxima instancia del Poder Judicial;
- c. Que tenga plazo vencido;
- d. Que haya cumplido su objeto; y
- e. Que haya sido derogada de forma tácita o implícita por otra norma posterior.

En base a estos criterios, se categoriza cada norma en el Registro de Normas Vigentes o en el de Normas Sin Vigencia o Derecho Histórico, según sea el caso.

#### **Art. 16 Depuración.**

La Dirección General, en base al análisis realizado, excluye las normas jurídicas que no están directamente relacionadas con la materia en estudio, identifica y corrige errores en cuanto a categorías normativas, detalle de modificaciones, o carácter de la norma.

#### **Art. 17 Consolidación Normativa.**

La Dirección General, elabora los textos consolidados de las normas jurídicas vigentes del país, de cada materia, incorporando las modificaciones en el articulado original de la norma principal, incorporándose las reformas, adiciones, sustituciones, derogaciones parciales, expresas y tácitas, interpretaciones auténticas, resoluciones de inconstitucionalidad parcial, caducidad de disposiciones, fe de erratas, entre otras.

El texto de una norma consolidada debe contener el siguiente encabezado: "ASAMBLEA NACIONAL.- Digesto Jurídico (nombre de la Materia y año). El presente texto contiene incorporadas todas sus modificaciones consolidadas al (fecha de aprobación del Digesto), de la Ley (número, título, fecha de aprobación y publicación), y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial No. (Número, y fecha de publicación), y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, conforme la Ley Non:º 826, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. (—) y la Ley de aprobación del Digesto Jurídico (nombre de la Materia y fecha de publicación).

En la parte final de cada texto consolidado, se debe incluir una nota de consolidación, que exprese el detalle de las normas que modificaron su parte dispositiva.

**Art. 18 Etapa de Actualización Normativa.**

Los Digestos Jurídicos de cada materia, una vez aprobados por el Plenario, deberán ser actualizados de forma permanente y sistemática por la Dirección General del Digesto Jurídico Nicaragüense, monitoreando e incorporándole las nuevas normas jurídicas que sean aprobadas y publicadas en La Gaceta, Diario Oficial; así como la subsanación de omisiones involuntarias en la elaboración del Digesto de cada materia.

**CAPÍTULO IV  
CONTROL DE CALIDAD DEL DIGESTO  
JURÍDICO NICARAGÜENSE**

**Art. 19 Control de Calidad.**

La Dirección General, ejecuta la revisión y verificación sistemática en cada una de las etapas de elaboración del Digesto Jurídico, con el objetivo de asegurar la calidad del mismo y el cumplimiento de los criterios técnicos, jurídicos y lingüísticos, establecidos en la presente Ley y normativas internas emitidas.

La Dirección General, puede ajustar sus procedimientos internos de conformidad con los estándares de calidad reconocidos internacionalmente.

**Art. 20 Correcciones Gramaticales y Ortográficas.**

La Dirección General, realiza una revisión exhaustiva de los registros que integran el Digesto Jurídico de cada materia y los textos consolidados, debiendo subsanar errores gramaticales y ortográficos que se hayan verificado, tomando como referencia las reglas establecidas en la presente Ley y el Manual de Técnicas Legislativas del Poder Legislativo de la República de Nicaragua.

**Art. 21 Ajustes de Estilo.**

En base a los criterios definidos por la Junta Directiva, la Dirección General dará coherencia y uniformidad en los textos consolidados, particularmente en el formato de las fuentes, uso de mayúsculas y minúsculas, viñetas, márgenes, sangrías, negritas, cursivas y cualquier otro formato.

**CAPÍTULO V  
SUB-SISTEMA DE INFORMACIÓN  
DEL DIGESTO JURÍDICO NICARAGÜENSE**

**Art. 22 Sub-Sistema de Información.**

Para el desarrollo, implementación y mantenimiento del Digesto Jurídico Nicaragüense, se creará un sub-sistema de información en la Asamblea Nacional que administre de forma oportuna y confiable la información pertinente, debiendo integrarse a las diferentes redes informáticas jurídicas existentes. La Asamblea Nacional deberá adquirir tecnologías informáticas modernas, pudiendo solicitar asesoría de instituciones u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

**Art. 23 Digitalización, Resguardo y Difusión.**

La Dirección General, digitaliza y resguarda los fondos documentales histórico-jurídicos de la nación, en formato electrónico, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de la presente Ley.

La Asamblea Nacional establecerá los mecanismos necesarios para garantizar la asistencia informática y técnica del sub-sistema de información del Digesto Jurídico Nicaragüense, así como su difusión y acceso a través de internet, redes sociales u otros medios de comunicación.

**CAPÍTULO VI  
PROCESO DE APROBACIÓN**

**Art. 24 Iniciativa de Ley.**

Una vez concluida la etapa de elaboración de cada materia, la Dirección del Digesto Jurídico Nicaragüense la presentará al Presidente de la Asamblea Nacional, para su revisión, aprobación, firma y posterior presentación ante la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional. Además de los requerimientos de la Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo, la iniciativa deberá contener una narración clara y precisa del proceso de elaboración, la reseña histórico-jurídica de la materia, así como las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

A la iniciativa deberá acompañarse los anexos siguientes:

- a. Anexo I: Registro de Normas Vigentes;
- b. Anexo II: Registro de Instrumentos Internacionales;
- c. Anexo III: Registro de Normas Sin Vigencia o Derecho Histórico; y
- d. Anexo IV: Registro de Normas Consolidadas.

**Art. 25 Proceso de Formación de Ley.**

Presentada en Primera Secretaría, la Junta Directiva incluirá la iniciativa de Ley de aprobación del Digesto Jurídico (*nombre de la Materia y año*) en la Agenda y Orden del Día correspondiente para su presentación al Plenario. El Presidente de la Asamblea Nacional la remitirá para su proceso de consulta y dictamen a la Comisión de Justicia y Asuntos Jurídicos, sin perjuicio de ser enviada a otra Comisión, por razón de la especialización de la materia digestada.

La Comisión dictaminadora revisará exhaustivamente que en el Digesto Jurídico de la materia respectiva, se hayan incluido todas las normas jurídicas vigentes; todas las normas jurídicas sin vigencia; todos los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado de Nicaragua; y que las normas consolidadas contengan todas sus reformas y derogaciones técnicamente incorporadas.

Sin perjuicio de las funciones de Secretarios Legislativos y Asesores, la Dirección General, deberá acompañar a la Comisión dictaminadora en todo el proceso de consulta y dictamen, quien podrá solicitar las aclaraciones que estime necesarias, así como realizar las correcciones, adiciones y supresiones que correspondan.

La Comisión dictaminadora procederá a elaborar el Informe del Proceso de Consulta y Dictamen para su entrega a la Primera Secretaría y posterior inclusión en Agenda y el Orden del Día para su debate y aprobación en Plenario.

**Art. 26 Vigencia de la Ley del Digesto Jurídico por Materia.**

La Ley del Digesto Jurídico de cada materia, entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial y las normas contenidas en el Anexo I, Registro de Normas Vigentes y Anexo II, Registro de Instrumentos Internacionales y Anexo IV, Registro de Normas Consolidadas, se constituirán en la norma legal vigente del país de uso oficial, garantizando así la seguridad jurídica.

Las instituciones estatales que tengan facultades normativas deberán revisar y adecuar sus respectivos marcos regulatorios vigentes de acuerdo al contenido del Digesto Jurídico aprobado por materia, sin perjuicio de sus facultades legales para emitir, reformar o derogar las normas que estén bajo el ámbito de sus competencias.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 27 Supervisión y Regulación.**

El Presidente de la Asamblea Nacional, supervisará el trabajo de la Dirección General en cualquiera de las etapas de elaboración establecidas en la presente Ley, pudiendo solicitar informes y orientar modificaciones o ajustes, para mejorar la calidad de los procedimientos y sus resultados.

**Art. 28 Cooperación Institucional e Interinstitucional.**

Para la elaboración del Digesto Jurídico Nicaragüense, todos los organismos públicos y privados, gubernamentales y no gubernamentales, Consejos Regionales, así como las áreas sustantivas y de apoyo de la Asamblea Nacional, deberán prestar asesoría jurídica, técnica e informática a la Dirección General del Digesto Jurídico Nicaragüense.

**Art. 29 Acceso a Medios de Publicación Oficial.**

La Dirección General, tendrá acceso permanente a las ediciones físicas y digitales de La Gaceta, Diario Oficial, Boletín Judicial y otros medios de publicación oficial vinculados al sistema jurídico del país.

**Art. 30 Publicaciones.**

La Asamblea Nacional publicará el Digesto Jurídico por materia en formato sólido o en formato digital, que serán puestos a disposición del público mediante internet u otros mecanismos de difusión disponibles.

Las instituciones u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, interesadas en publicar total o parcialmente el contenido del Digesto Jurídico de cada materia, deben respetar el texto oficial del mismo, requiriendo para su reproducción comercial, autorización expresa del Presidente de la Asamblea Nacional.

**Art. 31 Transitorio.**

El Digesto Jurídico Nicaragüense regulado en la presente Ley, es sucesor sin solución de continuidad del Digesto Jurídico Nicaragüense creado en el Título Quinto, Capítulo Único de la Ley No. 606, Ley Orgánica del Poder Legislativo de la República de Nicaragua, publicada en El Nuevo Diario del 29 de diciembre del año 2006, y en consecuencia, se ratifica el valor jurídico de los Digestos aprobados antes de la entrada en vigencia de la presente Ley.

**Art. 32 Vigencia.**

La presente Ley entrará en vigencia a partir del primero de enero del año dos mil trece.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil doce. **Ing. René Núñez Téllez**, Presidente de la Asamblea Nacional. **Lic. Alba Palacios Benavidez**, Secretaria de la Asamblea Nacional.

Por tanto. Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, dieciocho de Diciembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua.

-----  
**ASAMBLEA NACIONAL**

El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes, Sabed:

Que,

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

Ha ordenado la siguiente:

**LEY N.º 828****LEY DE REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY No. 376, "LEY DE RÉGIMEN PRESUPUESTARIO MUNICIPAL" Y SU REFORMA****Artículo Primero: Reforma al artículo 10 de la Ley No. 376, "Ley de Régimen Presupuestario Municipal."**

Se reforma la Categoría B establecida en el artículo 10 de la Ley No. 376, "Ley de Régimen Presupuestario Municipal", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 67 del 04 de abril del 2011, el artículo ya reformado se leerá así:

**"CATEGORÍAS**

**Artículo 10.-** Para efectos de la presente Ley, conforme lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley No. 40, "Ley de Municipios", se establecen las siguientes Categorías de Municipios de acuerdo a sus ingresos corrientes anuales:

Categoría A: Comprende el Municipio de Managua.

Categoría B: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a diez millones.

Categoría C: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a seis millones y menores o iguales a diez millones de córdobas.

Categoría D: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a dos y medio millones y menores o iguales a seis millones de córdobas.

Categoría E: Comprende los Municipios con ingresos corrientes anuales mayores a un millón y menores o iguales a dos y medio millones de córdobas.

Categoría F: Comprende los Municipios cuyos ingresos corrientes anuales son mayores a setecientos cincuenta mil córdobas y menores o iguales a un millón de córdobas.

Categoría G: Comprende los Municipios cuyos ingresos corrientes anuales son mayores a cuatrocientos mil menores o iguales a setecientos cincuenta mil córdobas.

Categoría H: Comprende los Municipios cuyos ingresos corrientes anuales iguales o inferiores a cuatrocientos mil córdobas."

**Artículo Segundo: Reforma al artículo 17 de la Ley No. 376, "Ley de Régimen Presupuestario Municipal"**

Se reforma el artículo 17 de la Ley No. 376, "Ley de Régimen Presupuestario Municipal", el que ya reformado se leerá así:

**"Artículo 17.-** Para efecto de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 29 de la Ley No. 40, "Ley de Municipios", se establecen por categoría de Municipios, los porcentajes mínimos y máximos respecto a los ingresos corrientes anuales, que cada Concejo Municipal definirá y aplicarán para determinar el monto total que anualmente destinarán en concepto de salarios y prestaciones sociales de la Alcaldesa o Alcalde, Vice Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Consejo Municipal y de las dietas de los concejales y concejalas por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión para cada categoría de Municipios definidas en el artículo 10 de la presente Ley.

Los porcentajes definidos para cada categoría de municipios son los siguientes:

Categoría A: Se aplicará el cálculo según lo establecido en el presente artículo.

Categoría B: Del 6% al 10% de los ingresos corrientes anuales.

Categoría C: Del 10% al 14% de los ingresos corrientes anuales.

Categoría D: Del 14% al 18% de los ingresos corrientes anuales.

Categoría E: Del 18% a 22% de los ingresos corrientes anuales.

Categoría F: Del 22% al 26% de los ingresos corrientes anuales.

Categoría G: Del 26% al 32% de los ingresos corrientes anuales.

Categoría H: Del 32% al 40% de los ingresos corrientes anuales.”

Este porcentaje se deberá aplicar a los ingresos corrientes ejecutados el año anterior al de la formulación del Presupuesto Municipal, con el fin de determinar el monto total del Presupuesto a destinar a pago de salarios y dietas. Una vez que el Concejo Municipal aprueba este porcentaje y su monto correspondiente, procederá conforme lo indicado en el artículo siguiente.

Para el cálculo del salario del Municipio de Categoría A, se establecen como salarios máximos los siguientes:

1. La Alcaldesa o Alcalde devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Ministro de Estado.
2. La Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Viceministro de Estado.
3. La Secretaria o Secretario del Concejo Municipal devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Secretario General de un Ministerio de Estado.
4. La Secretaria o Secretario General de la Alcaldía, devengará un salario mensual máximo equivalente al de un Secretario General de un Ministerio de Estado.
5. Las Directoras o Directores Generales devengarán un salario mensual máximo equivalente al de un Director General de un Ministerio de Estado.

El monto de la dieta por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión de los Concejales y Concejales del Municipio de Categoría A, corresponderá a un monto máximo del 25% del salario neto de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal.

Las sesiones ordinarias se realizan una vez al mes. Por las sesiones extraordinarias no se devenga dieta alguna”

**Artículo Tercero: Reforma al artículo 18 de la Ley No. 376, “Ley de Régimen Presupuestario Municipal”**

Se reforma el artículo 18 de la Ley No. 376, “Ley de Régimen Presupuestario Municipal”, el que ya reformado se leerá así:

“**Artículo. 18.-** Con el objetivo de hacer la distribución de montos

específicos destinados para salarios y prestaciones de la Alcaldesa o Alcalde, Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal y para las dietas por asistencia cumplida a las sesiones plenarias ordinarias del Concejo Municipal y del trabajo de las Comisiones, se establecen los siguientes porcentajes máximos a aplicarse al monto total destinado para salarios y dietas de las autoridades electas, de acuerdo al número de integrantes del Concejo Municipal.

Número de Integrantes del Concejo Municipal	Salarios de Alcaldesas o Alcaldes, Vice-Alcaldesas o Vice-Alcaldes y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal	Dietas y Comisiones
50, 40, 35, 28, 23,	50%	50%
17	70%	30%

Para los grupos de Municipios cuyos Concejos Municipales están integrados por 23 miembros que corresponden a las Categorías C, D y E, que antes tenían 10 Concejales, se establece una relación porcentual del 50% para salarios de la Alcaldesa o Alcalde, Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal y el 50% para las dietas de los Concejales y Concejales por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión.

Para los grupos de Municipios cuyos Concejos Municipales estén integrados por 23 miembros que correspondan a las Categorías C, D y E, que antes tenían 5 Concejales, se establece una relación porcentual del 70% para salarios de la Alcaldesa o Alcalde, Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal y el 30% para las dietas de los Concejales y Concejales por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión.

Son prestaciones sociales de la Alcaldesa o Alcalde, Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal, el décimo tercer mes y vacaciones.

En ningún caso, los funcionarios y funcionarias municipales por elección popular o cualquier otro funcionario municipal, podrá devengar un salario u obtener cualquier otro ingreso o ventaja pecuniaria que en suma supere al salario que devenga un Ministro de Estado

En todos los Municipios el salario mensual de la Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde deberá corresponder al 60% del salario mensual de la Alcaldesa o Alcalde; el salario de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal deberá corresponder al 40% del salario mensual de la Alcaldesa o Alcalde. Se exceptúa de esta disposición lo establecido en el artículo 17 de la Ley para el Municipio de Categoría A.

Las autoridades electas no podrán recibir otras retribuciones de la municipalidad, diferentes a las señaladas en este artículo.

Los Municipios comprendidos en las Categorías D, E, F, G y H, que como resultado de la aplicación de la formula no alcancen los salarios y dietas mínimas, con el propósito de ajustarlos o alcanzarlos, podrán utilizar las transferencias corrientes del Gobierno Central, provisionando específicamente en el Presupuesto Municipal, los recursos financieros para este fin, todo de conformidad a la presente Ley y la Ley No. 466, “Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua”.

Para cada Categoría abajo indicada se establecen los siguientes salarios mínimos mensuales para Alcaldesas o Alcaldes:

Categoría D: C\$ 13,000.00 (Trece Mil Córdoba Netos)  
 Categoría E: C\$ 12,000.00 (Doce Mil Córdoba Netos)  
 Categoría F: C\$ 11,000.00 (Once mil Córdoba Netos)  
 Categoría E: C\$ 10,000.00 (Diez mil Córdoba Netos)  
 Categoría D: C\$ 9,000.00 (Nueve mil Córdoba Netos)

Para los Municipios de Categoría D, E, F, G, y H, se establece una dieta mínima de C\$ 1,000.00 (Un Mil Córdoba Netos) por asistencia cumplida a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal y trabajo de Comisión.

El monto de dietas será distribuido en un 50% por la asistencia cumplida a las sesiones ordinarias y el otro 50% por participar en la totalidad de las reuniones de las Comisiones del Concejo Municipal que le corresponden en el mes.

Las sesiones ordinarias se realizan una vez al mes. Por las sesiones extraordinarias no se devenga dieta alguna.

En ningún caso el monto de la dieta podrá exceder el 60% del salario neto de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal.

Si un Municipio baja de Categoría y después de la aplicación de la fórmula para el cálculo de los salarios de la Alcaldesa o Alcalde, Vice-Alcaldesa o Vice-Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal y para el cálculo de las dietas, diera como resultado un salario y dieta mayor al devengado el año anterior, deberá mantener el mismo salario y dieta del año anterior.

Si un municipio sube de categoría y después de la aplicación de la fórmula para el cálculo de salarios de la Alcaldesa o Alcalde, Vice-Alcaldesa o Vice Alcalde y Secretaria o Secretario del Concejo Municipal y para el cálculo de las dietas, diera como resultado un salario y dieta menor al devengado el año anterior, deberá mantener el mismo salario y dietas del año anterior.

Solo para la formulación del presupuesto del año 2013, cuando el Municipio suba de categoría, no aplicará la regla contenida en el párrafo anterior, sino que deberá mantener el cálculo de la dieta que resulte de la aplicación de la fórmula de cálculo de salarios y dietas, sin tomar en consideración el monto de la dieta del año anterior.

Los Gobiernos Municipales deberán aplicar la presente Ley en la formulación y ejecución de sus presupuestos anuales, iniciando con la formulación y ejecución de su presupuesto que regirá en el año 2013.

En ningún caso, las Concejales y Concejales Suplentes devengarán dietas, exceptuando las situaciones previstas en los artículos 26 parte in fine y 31 de la Ley No. 40, "Ley de Municipios."

**Artículo Cuarto: Declaración de reforma sustancial y publicación de texto íntegro con las reformas incorporadas**  
 Se declara esta reforma como sustancial y se ordena que el texto íntegro de la Ley No. 376, "Ley de Régimen Presupuestario Municipal" y sus reformas incorporadas, sean publicada en La Gaceta, Diario Oficial.

**Artículo Quinto: Vigencia y Publicación**

La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil doce. **Ing. René Núñez Téllez**, Presidente de la Asamblea Nacional. **Lic. Alba Palacios Benavidez**, Secretaria de la Asamblea Nacional.

Por tanto. Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, diecisiete de Diciembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua.

**CASA DE GOBIERNO**

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
 Unida Nicaragua Triunfa**

**DECRETO No.51-2012**

El Presidente de la República de Nicaragua  
 Comandante Daniel Ortega Saavedra

**CONSIDERANDO**

**I**

Que la Policía Nacional como institución garante del Orden Público y la Seguridad Ciudadana, requiere de un instrumento que garantice, a través de sus jefes respectivos, el orden jerárquico, el cumplimiento de las leyes y los principios de actuación, así como la disciplina de sus miembros en el cumplimiento de las atribuciones que las leyes de la República de Nicaragua le han otorgado.

**II**

Que la Modernización del Estado comprende intrínsecamente la Profesionalización de la Policía Nacional; el respeto de los Derechos Humanos de sus miembros y estar sometidos a un régimen disciplinario que esté en correspondencia con los derechos consagrados en nuestra Carta Magna.

**POR TANTO**

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO  
 DE LA POLICÍA NACIONAL DE NICARAGUA**

**Capítulo I  
 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Decreto tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias del régimen disciplinario de los miembros de la Policía Nacional, y que garantizan la jerarquía, subordinación y el respeto de las normas éticas y profesionales establecidas en los Principios Fundamentales de Actuación Policial, de conformidad con la Ley 228, "Ley de la Policía Nacional", publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 162 del 28 de agosto del año mil novecientos noventa y seis, y sus reformas.

**Artículo 2. Reglamento Disciplinario**

El Reglamento Disciplinario es el instrumento con que la Policía Nacional, garantiza a través de los Jefes respectivos, el orden jerárquico, el cumplimiento de las leyes y los principios de actuación así como la disciplina de sus miembros, en el cumplimiento de las atribuciones que las leyes de la República de Nicaragua le han otorgado a esta institución.

### Artículo 3. Disciplina Policial

La Disciplina en la Policía Nacional es un conjunto de normas y conductas de comportamiento, aceptadas por todo el personal policial y ejercido de manera consciente, en el cumplimiento de la Constitución Política de Nicaragua, las Leyes, Reglamentos, Disposiciones y Normativas internas establecidas para el cumplimiento de la misión policial.

### Artículo 4. Finalidad

El presente Reglamento Disciplinario tiene por finalidad:

- 1) Cohesionar a los miembros de la Policía Nacional, alrededor de la Misión de la Institución, sus Principios y Valores Éticos.
- 2) Establecer las conductas que constituyen infracciones disciplinarias, los procedimientos administrativos para su aplicación, así como las sanciones correspondientes.
- 3) Fortalecer la autoridad de los Jefes y oficiales, para garantizar el cumplimiento efectivo de las leyes, órdenes, disposiciones y resoluciones que correspondan.
- 4) Sancionar, oportuna, justa y ejemplarmente las infracciones disciplinarias, sin menoscabo de la dignidad humana del infractor.
- 5) Normar la competencia de los Jefes a los distintos niveles en la aplicación de Sanciones, para evitar la comisión de abusos o excesos.
- 6) Establecer las normas y procedimientos que obligatoriamente deben cumplir las y los Jefes Policiales a los distintos niveles, para conocer, investigar y sancionar las infracciones disciplinarias en que puedan incurrir los miembros de la Institución.

### Artículo 5. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Disciplinario es aplicable dentro de los siguientes ámbitos:

- 1) **Ámbito Personal:** Es aplicable al personal de planta y auxiliar de la Policía Nacional en servicio activo, en reserva o en comisión de servicio externo.
- 2) **Ámbito Material:** Es aplicable para todas aquellas conductas que constituyan infracciones disciplinarias previamente establecidas en el presente Reglamento. Cuando concurra la comisión de un delito con una infracción disciplinaria, se sancionará la responsabilidad administrativa en materia disciplinaria, independientemente de la imputación que se tramite en la vía penal.
- 3) **Ámbito Espacial:** Es aplicable en todo el territorio nacional y aún fuera de él, en aquellos casos de miembros de la Policía Nacional que desempeñen funciones en el extranjero cumpliendo misiones especiales, diplomáticas o estudios.

### Artículo 6. Principios Generales

Todos los trámites y procedimientos que en materia disciplinaria se practiquen, estarán regidos por los sagrados principios constitucionales y los derechos fundamentales del ser humano, que garantizan la justicia de las sanciones y estos son:

- 1) **Principio de legalidad:** Ningún Jefe, tiene facultad para considerar infracciones disciplinarias hechos distintos de los establecidos en este Reglamento Disciplinario; las sanciones a aplicarse deben ser las establecidas conforme lo prescrito en él.
- 2) **Principio de inocencia:** Quien sea sujeto de la aplicación de este Reglamento, tiene derecho a que se presuma su inocencia, mientras no se pruebe su responsabilidad.
- 3) **Principio del derecho a la defensa:** Nadie puede ser sancionado sin ser oído, como un derecho inherente al funcionario policial, en materia administrativa disciplinaria.
- 4) **Principio del debido proceso:** Nadie podrá ser sometido a sanciones disciplinarias, bajo un procedimiento diferente al establecido en este Reglamento.
- 5) **Principio de gradualidad y proporcionalidad:** La aplicación de las sanciones contempladas en el presente Reglamento Disciplinario, debe ser de forma gradual y proporcional a la infracción cometida.
- 6) **Principio del beneficio de la duda:** Las disposiciones del presente Reglamento, deberán aplicarse con equidad y la interpretación de sus normas, se sujetará a su buena intencionalidad. En todo caso de duda, se interpretará en el sentido más favorable al infractor.
- 7) **Principio de celeridad:** El procedimiento administrativo disciplinario, se caracteriza por su rapidez, prontitud y la diligente actividad de la autoridad sancionadora.
- 8) **Principio de oralidad:** Es la oportunidad de los funcionarios policiales, de manifestar de palabra sus alegatos.

## Capítulo II INFRACCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

### Sección Primera Infracciones Disciplinarias

#### Artículo 7. Clasificación

Atendiendo la trascendencia y relevancia de los daños ocasionados, las infracciones disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 8. Infracciones Leves

Constituyen infracciones leves las siguientes:

- 1) Ausentarse sin autorización de su unidad o lugar donde deba prestar su servicio, cursos, o eventos de capacitación, por un término que no exceda de un día.
- 2) Asistir tardíamente a formación, lugar o unidad donde preste su servicio sin justificación alguna.
- 3) No usar el uniforme, insignia, chapa de identificación policial, distintivos, armas y otros que haya recibido para el uso del servicio.
- 4) No preservar limpios los locales, medios u objetos de cualquier índole, asignados para uso en el servicio.
- 5) No portar, existiendo el equipo, técnica o documentos identificativos o reglamentarios de trabajo para el servicio que presta.
- 6) No identificarse con los distintivos o documentos de identidad oficial, cuando así sea requerido por la población de acuerdo al servicio que presta.

7) Violar disposiciones reglamentarias o normativas, conversando, con personas que no le está permitido, de acuerdo al servicio que presta.

8) Mentir en asuntos de poco significado, con relación al servicio, no informar sobre un hecho al superior inmediato, a la instancia que corresponda, siempre que no cause grave perjuicio a la institución, funcionario o particular.

9) No resolver las solicitudes de cualquier naturaleza, que personal subordinado o particulares dirijan de acuerdo a su competencia y obligaciones, evitando que éstos acudan al superior correspondiente.

10) No transmitir una orden o indicación superior de forma correcta y oportuna, si el hecho no causa afectación grave al servicio o a funcionario en particular.

11) Dirigirse de forma irrespetuosa, brindar mal trato verbal a la población en general, en ocasión del servicio.

12) El que alegue, sin existir, enfermedad u otro impedimento, para no cumplir sus obligaciones ordinarias.

13) Desatender las órdenes de un superior, siempre que no cause repercusiones graves al servicio.

14) No prestar con la urgencia debida, el auxilio que por razón de su condición de policía deba brindar.

15) Girar instrucciones que están fuera de su ámbito de competencia, siempre que no tenga repercusiones graves al servicio o no cause graves daños a terceros.

16) Introducirse, acostarse, dormir o descansar en horas o lugares no autorizados.

17) Violentar reglas establecidas al tener en su poder, objetos no autorizados sin que constituya delito.

18) Inobservancia del porte y aspecto personal.

19) No saludar a un superior, como es debido o no contestar el saludo de un subordinado o subalterno.

20) Promover o participar en riñas entre funcionarios policiales, sin causar daños.

21) Dedicarse a la venta de diferentes artículos, en las instalaciones donde presta el servicio o en otras instalaciones de la Policía Nacional, sin estar autorizado.

22) Dirigirse con gestos verbales o por escrito, de manera ofensiva o denigrante hacia otros funcionarios de mayor, menor o igual jerarquía.

23) Llamar por sobrenombre o apodo a otro miembro de la institución.

24) Desatender citas que emita el Inspector General de la Policía Nacional, la División de Asuntos Internos, u otras instituciones estatales o de derechos humanos.

25) No hacer uso del conducto reglamentario establecido, para dirigirse a sus superiores.

26) Imponer sanción disciplinaria, sin apego a los procedimientos establecidos.

27) Abusar de su condición de funcionario policial, al detener un vehículo particular o público, para su traslado personal sin que existan fines relacionados al servicio.

28) Fumar, mientras se atiende al público o en lugares cerrados o prohibidos.

29) Quien en razón del cargo o servicio que presta, violente procedimientos de trabajo para favorecer a terceros en gestiones que se realicen en la institución, sin que de ello se deriven consecuencias graves.

30) Practicar juegos de azar en las unidades de servicio

31) Tomarse atribuciones que no le corresponden, siempre que no se cause perjuicio a la institución, a sus funcionarios o a particulares.

### Artículo 9. Infracciones Graves

Constituyen infracciones graves las siguientes:

1) Ausentarse de la unidad o lugar donde deba prestar servicios, cursos, o eventos de capacitación, por término que no exceda de tres días.

2) Ofender, agredir verbalmente o irrespetar a los vecinos o miembros de la comunidad, afectando la imagen de la institución.

3) Asistir tardíamente al lugar o unidad donde deba prestar su servicio, hasta en tres ocasiones consecutivas, o de forma esporádica en el periodo de un mes.

4) Consumir bebidas alcohólicas, portando partes de las prendas de vestir del uniforme policial, estando o no de servicio.

5) Introducir, consumir bebidas alcohólicas o llegar en estado de ebriedad, a la unidad policial, instalaciones policiales, o lugar donde deba prestar su servicio.

6) Irrespetar a los héroes nacionales, el patrimonio histórico cultural y las tradiciones del pueblo nicaragüense.

7) No rendir la solemnidad establecida en los actos, formaciones u otros eventos en donde se deba hacer honor a los símbolos patrios de la nación y de la institución.

8) No mantenerse localizable, cuando así lo haya dispuesto el/la Jefe/a inmediato/a o superior.

9) Simular pérdida o gastos de artículos, objetos, dinero o cualquier otro bien asignado por la Institución Policial.

10) No proceder con la energía necesaria, para garantizar la disciplina y la eficiencia en el servicio.

11) Realizar gestiones de orden personal, sin estar autorizado, encaminadas a solucionar problemas familiares, de amistades u otras personas, utilizando para ello su condición de funcionario policial.

12) No portar el arma asignada al momento de encontrarse de servicio, sin justificación alguna y no conservarla con las debidas medidas de seguridad.

13) Usar en el servicio, armas de fuego no reglamentarias por la institución sin la correspondiente autorización.

14) Manipular armas de fuego, sin justificación alguna.

15) Dirigirse de manera descortés, o hacer comentarios que dañen la honra, moral y reputación profesional de los funcionarios policiales.

16) Sustraer objetos personales de poco valor, tanto de funcionarios policiales, así como pertenencias de la Institución.

17) Desatender Leyes, Reglamentos, Disposiciones y Normativas Internas de la Policía Nacional.

18) No actuar oportunamente, cuando por su condición de miembro de la Policía Nacional deba hacerlo, sin que cause daños severos a la imagen institucional, o cause perjuicio en la protección de los derechos ciudadanos a terceros.

19) Hacer reclamos o peticiones de manera personal o colectiva en términos irrespetuosos.

20) Inducir, encubrir o auxiliar, al autor de una infracción.

21) Promover desórdenes o alteraciones disciplinarias en formaciones, movilizaciones, en el centro de trabajo o en otras actividades policiales.

22) Ser negligente en el cumplimiento del procedimiento para la administración de los recursos técnicos, materiales y financieros, asignados para el servicio, así como en la administración de los servicios policiales que brinda.

23) Realizar actos propios de una profesión que sean incompatibles con los fines e intereses de la Institución, según lo disponga la máxima autoridad institucional.

24) Ejecutar actos que por sus funciones específicas contradigan la naturaleza de su condición de servidor público.

25) Desatender trámites de reclamos o quejas, que puedan presentar los ciudadanos por actuación policial.

26) Desatender disposiciones de las autoridades públicas o sus agentes, en el pleno ejercicio de sus funciones.

27) No dar parte al Jefe Superior, estando en servicio de guardia o estando en el ejercicio de sus funciones, sobre hechos de alguna relevancia para el servicio.

28) Divulgar por cualquier medio que sea, datos o información sobre asuntos del servicio, sin estar autorizado, siempre que no cause perjuicio grave a la Institución.

29) Incumplir la sanción de una infracción disciplinaria leve.

30) Discriminar por razón de género, edad, sexo, nacionalidad, condición social, étnica, religiosa, por filiación partidaria, política sin que ello cause daño grave a la imagen y prestigio de la Institución y a terceros.

31) No asistir injustificadamente, a las Audiencias Orales de procedimiento establecidas en el presente Reglamento.

32) Ausentarse injustificadamente de seminarios, cursos de formación profesional, eventos de capacitación o planes especiales, a los que sea designado.

33) Recurrir a personas naturales o jurídicas ajenas a la Institución, para obtener prebendas de orden personal, que comprometan la imparcialidad de la misma.

34) Obstaculizar o negar la cooperación necesaria, en las investigaciones que realice la División de Asuntos Internos o cualquier otra especialidad de la Policía Nacional, en materia de su competencia.

35) Aprovecharse de su cargo, para impedir o evitar que cualquier funcionario de igual, menor o mayor jerarquía, cumpla con sus funciones relativas al servicio.

36) Prestar servicios privados de seguridad, haciendo uso de su condición de funcionario policial.

37) Incumplir reiteradamente con obligaciones derivadas de deudas contraídas, afectando la imagen y el prestigio institucional, sin perjuicio de la responsabilidad civil correspondiente.

38) Ejercer una conducta constantemente hostil, en contra de los miembros de su comunidad aprovechándose de su condición de funcionario policial.

39) Excederse en el ejercicio de la autoridad del mando, siempre que no cause perjuicio grave al subordinado o a particulares.

40) El que por olvido o cualquier otra circunstancia, que no lleve implícita la intencionalidad, dejare de cumplir una orden del Jefe, relacionada con el servicio o la disciplina policial.

#### **Artículo 10. Infracciones Muy graves**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes:

1) Divulgar información, sobre asuntos del servicio sin estar autorizado, o filtrar datos de la vida privada de las personas o de menores, cuya identidad deba de ser protegida por la ley.

2) Expresar opinión personal sobre aspectos del servicio, de tal manera que comprometa la actitud imparcial y profesional en su condición de funcionario.

3) Valerse de su condición de autoridad para sacar ventaja, en situación de conflicto o disputa con terceros, a favor de sí mismo, familia o amistades.

4) Disponer de personal de planta, auxiliar o de servicio, destinado a otras funciones, para ser utilizado en asuntos o actividades lucrativas.

5) Excederse en el uso de la fuerza o de la técnica, usando violencia innecesaria, sin existir justificación, o sin la gradualidad y proporcionalidad debida, al efectuar detenciones u otras actuaciones policiales.

6) Recibir dádivas o valores a cambio de un servicio público, que está obligado a otorgar.

7) No instruir oportunamente a subordinados, a cerca de la observancia de los reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con el servicio.

8) Presionar, comprometer o inducir al subordinado, para que oculte una infracción disciplinaria.

9) Actuar en complicidad o encubrimiento en actos de corrupción, en hechos que no constituyan delitos.

10) Desatender injustificadamente trámites, plazos, procedimientos y requisitos legales, relativos al trabajo policial.

11) Extraviar el arma asignada, uniformes, documentos, sellos, identificación, distintivos o cualquier otra técnica policial por negligencia o descuido.

12) Prestar o entregar a cualquier título, el arma asignada a otras personas.

13) Incumplir la aplicación de una medida disciplinaria grave.

14) Producir falsa alarma, desorden o confusión en el personal.

15) No proceder con la energía necesaria, para garantizar la disciplina y la eficiencia en el servicio.

16) Desatender, por su condición de funcionario policial, aquellas disposiciones de las autoridades o de instituciones públicas que de acuerdo a ley sean de ineludible cumplimiento.

17) Abandonar su puesto de trabajo sin autorización, mientras se encuentra de servicio, durante el desarrollo de planes especiales o extraordinarios.

18) No presentarse adecuada y oportunamente, sin que exista justificación, al lugar donde deba prestar sus servicios por razón de planes especiales, o situaciones extraordinarias.

19) Efectuar disparos con arma de fuego, al margen del procedimiento establecido, estando o no en servicio, sea esta arma reglamentaria o personal.

20) Ocultar información a la institución o simular situación inexistente, con la pretensión de obtener algún beneficio a su favor o de terceros.

21) Promover de forma manifiesta y pública expresiones irrespetuosas en contra de la Constitución Política de la República, los símbolos patrios o la institución policial.

22) Omitir información al superior, sobre la comisión de un delito o de infracción disciplinaria.

23) Practicar tratos crueles, inhumanos, degradantes o vejatorios a las personas que sean objeto de su intervención, o se encuentren bajo su custodia o protección.

24) Incurrir en actos de violencia intrafamiliar.

25) Establecer y mantener relaciones de amistad o de afinidad, con personas que realicen o practiquen actos ilícitos.

26) Visitar o frecuentar, lugares donde se desarrollan actividades ilícitas sin estar autorizado en razón del servicio que presta.

27) Establecer o mantener vínculos ajenos a razones de trabajo debidamente autorizados o prestar colaboración a cualquier tipo de organización criminal nacional o extranjera.

28) Efectuar comentarios, sobre asuntos del servicio, que por su trascendencia deban de manejarse bajo sigilo profesional, o que pongan en riesgo el resultado exitoso de una operación policial.

29) Establecer o mantener relaciones o vínculos no autorizados con entidades u organismos nacionales o internacionales que puedan afectar o comprometer el trabajo policial.

30) No presentar en el tiempo establecido, la declaración de probidad, que por su condición o nivel jerárquico está obligado.

31) El involucramiento en actos que afecten la ética, el decoro, la imagen y prestigio del cuerpo policial.

32) El personal policial activo que induzca y/o involucre a un estudiante de policía en procedimientos y actos que son sancionados por este Reglamento Disciplinario.

#### **Artículo 11. Circunstancias Eximentes.**

Ante la comisión de una falta, pueden existir causas o circunstancias de justificación que eximen de responsabilidad al policía en los siguientes casos:

1) En el cumplimiento de una orden superior, cuando ésta no contraríe manifiestamente la Constitución, las Leyes y Reglamentos.

2) Fuerza mayor o caso fortuito plenamente comprobado.

3) En la práctica de una acción meritoria de interés para el servicio, la institución, el orden y la paz pública.

4) La comisión de la infracción para evitar un mal mayor.

#### **Artículo 12. Circunstancias Atenuantes**

Son circunstancias atenuantes:

1) Cometer la infracción, por provocación o amenaza real, inmediata e inminente que ponga en riesgo su vida, la integridad o la de tercero.

2) La conducta anterior constantemente buena del infractor.

3) El cansancio.

4) Superioridad numérica.

5) Admitir la infracción espontáneamente sin rehuir la responsabilidad, siempre que no sea reincidente.

6) La falta de instrucción adecuada para el servicio que le fuera destinado.

#### **Artículo 13. Circunstancias Agravantes**

Son circunstancias agravantes:

1) La reincidencia.

2) La trascendencia que produjo la infracción en la comunidad, con respecto a terceros o a funcionarios de la institución.

3) El grado de instrucción y el nivel de responsabilidad en el cargo.

4) Ejecutar la infracción de forma dolosa.

5) Cometer la infracción en presencia o complicidad de subordinados o estando en situaciones especiales, relevantes o extraordinarias, que demanden una participación masiva en el servicio.

6) Cometer la infracción al momento de cumplir una sanción disciplinaria.

7) Cuando el móvil de la infracción sea el provecho o lucro personal.

8) Cometer la infracción mientras cumple misiones en el exterior.

### **Sección Segunda Sanciones Disciplinarias**

#### **Artículo 14. Criterios para la Imposición de Sanciones Disciplinarias**

La sanción disciplinaria impuesta tiene que corresponderse con la gravedad de la infracción y previo a imponer la sanción, la autoridad correspondiente deberá analizar los aspectos siguientes:

1) El tipo y gravedad de la infracción.

2) El grado de participación del infractor.

3) Las circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes en que fue cometida.

4) La conducta anterior del infractor.

5) El tiempo de servicio del infractor.

6) La trascendencia que produjo la infracción.

7) El cargo y grado policial del infractor.

#### **Artículo 15. Sanciones Disciplinarias para Infracciones Leves**

1) Amonestación en privado.

- 2) Amonestación en reunión, ante compañeros de igual o superior cargo o grado.
- 3) Recargo de servicio hasta por dos horas, por un máximo de tres días.
- 4) Cese temporal de funciones, sin goce de salario hasta por dos días.

**Artículo 16. Sanciones Disciplinarias para Infracciones Graves**

- 1) Recargo de servicio de dos a cuatro horas, de cuatro a seis días.
- 2) Restricción en el lugar de servicio de tres a siete días.
- 3) Suspensión de pase reglamentario en su lugar de servicio de 1 a 3 ocasiones.
- 4) Cese temporal de funciones, sin goce de salario de tres a cinco días.

**Artículo 17. Sanciones Disciplinarias para Infracciones Muy graves**

1. Recargo de servicio de cuatro horas por de siete a quince días.
2. Cese temporal de funciones, sin goce de salario de seis a diez días.
3. Restricción en el lugar de servicio de siete a quince días.
4. Descenso en un grado, por un período de uno a dos años.
5. Democión a un cargo inmediato inferior, por un periodo de seis meses hasta dos años.
6. Baja deshonrosa.

**Artículo 18. Pago por daños o perjuicio**

Cuando producto de la Comisión de una Infracción Disciplinaria contemplada en el presente Reglamento Disciplinario resultare daño o pérdida de bienes en perjuicio de la institución Policial o de Terceros, además de la aplicación de la sanción correspondiente, el infractor deberá asumir el pago de lo dañado o perdido.

**Artículo 19. Derecho a la reincorporación**

Una vez cumplidas las sanciones disciplinarias contempladas en los numerales 4 y 5, del artículo 17, el sancionado tendrá el derecho de solicitar ser reincorporado a un cargo o ascendido a un grado, con el mismo nivel que ejercía al momento de la sanción; siempre que tenga una evaluación al desempeño positiva del jefe inmediato y que exista la disponibilidad de cargos en la División de Personal.

**Artículo 20. Contenido de la resolución de sanción disciplinaria**

La sanción disciplinaria tendrá forma de resolución y deberá contener al menos:

- 1) Título, en el que se incluya la descripción de la autoridad que impone la sanción,
- 2) Número de la resolución y fecha.
- 3) Identificación del sancionado.
- 4) Relación de hechos investigados.
- 5) Consideraciones legales y reglamentarias.
- 6) Infracciones disciplinarias cometidas.
- 7) Sanción impuesta y tiempo en que se deba cumplir.
- 8) Señalar el derecho y término de apelación y autoridad competente para ello.
- 9) Nombre, cargo, grado y firma de la autoridad que impone la sanción.

**Artículo 21. Cumplimiento de las sanciones disciplinarias**

Las sanciones disciplinarias comenzarán a cumplirse inmediatamente después de que la resolución a través de la cual se impone, se encuentre firme y sea debidamente notificada.

**Sección Tercera**

**Potestad y Competencia Disciplinaria**

**Artículo 22. La potestad disciplinaria**

Es la facultad que tienen todos los Jefes de la Policía Nacional, a los distintos niveles, para la administración y aplicación del presente Reglamento Disciplinario. Tienen Potestad Disciplinaria:

- 1) El Director General
- 2) El Inspector General
- 3) Los Subdirectores Generales
- 4) Las Comisiones de Honor y Disciplina
- 5) Los Jefes de Direcciones y de Divisiones
- 6) Los Jefes de Departamentos y de Oficina
- 7) Los Jefes de Secciones y de Unidades
- 8) Los Primeros Oficiales

**Artículo 23. Competencia Disciplinaria**

Es la facultad que tiene la autoridad correspondiente, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupa y la relación con el personal subordinado, para conocer, resolver e imponer las sanciones disciplinarias contempladas en este Reglamento, conforme el procedimiento específico, a los miembros de la institución que incurran en ellas.

Para la aplicación de este Reglamento, la competencia se organiza de la siguiente forma:

- 1) El Director General tiene la máxima potestad y competencia disciplinaria.
- 2) El Inspector General ejerce inmediata autoridad en materia disciplinaria sobre la totalidad de las fuerzas de la Policía Nacional, autoridad que ejercerá en cumplimiento de las atribuciones y funciones propias que derivan de la ley.
- 3) Los Subdirectores Generales tienen competencia para conocer y sancionar las infracciones leves y graves.
- 4) Las Comisiones de Honor y Disciplina, que se crean a través de este Reglamento, tienen competencia para conocer y sancionar las infracciones muy graves.
- 5) Los Jefes de Direcciones y Divisiones tienen competencia para conocer y sancionar las infracciones leves y graves.
- 6) Los Jefes de Departamentos y Oficinas tienen competencia para conocer y sancionar todas las infracciones leves y graves exceptuando el numeral 4 del artículo 16.
- 7) Los Jefes de Secciones y Unidades tienen competencia para conocer y sancionar las infracciones leves, exceptuando el numeral 4 del artículo 15.
- 8) Los Primeros Oficiales, tienen competencia para conocer las infracciones leves y aplicar únicamente la sanción establecida en el numeral 1 del artículo 15.

**Artículo 24. Responsabilidad Administrativa por falta de competencia**

Incurrir en responsabilidad disciplinaria, el Jefe que sin tener la competencia necesaria, imponga una sanción disciplinaria o cuando teniendo la potestad para ello, no efectúe el ejercicio de la acción disciplinaria que le corresponda.

**Artículo 25. Procedimiento Penal y Disciplinario**

La iniciación de un proceso penal contra miembros de la Policía Nacional no impedirá el inicio del Procedimiento Disciplinario Administrativo, por las infracciones disciplinarias cometidas a propósito de los mismos hechos.

**Artículo 26. Seguimiento al procedimiento judicial**

Cuando un funcionario esté siendo procesado por autoridad judicial competente por la comisión de un hecho que constituya delito o infracción de tipo penal, el Jefe correspondiente, dará seguimiento al proceso y deberá informar de los resultados a la División de Asuntos Internos, la cual deberá organizar y llevar un registro de estas causas y de sus resultados.

**Capítulo III**

**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Sección Cuarta Investigación Disciplinaria**

#### **Artículo 27. Infracciones Disciplinarias que ameritan investigación**

Las denuncias que los ciudadanos, organismos e instituciones, formulen en relación al comportamiento del personal policial, podrá ser verbal o escrita, debiendo presentarse ante el órgano de Asuntos Internos, donde se le dará el curso correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento.

Cuando en virtud de las denuncias recibidas o por conocimiento propio se presuma la ocurrencia de una infracción disciplinaria de tipo muy grave, Asuntos Internos iniciará una investigación, para determinar su autoría y esclarecer las circunstancias en que fue cometida. Los resultados de las investigaciones deberán ser del conocimiento del Jefe Superior de la Estructura.

El inicio de las investigaciones también procederá:

1) Cuando así lo ordene el Director General de la Policía Nacional, el Inspector General o los Subdirectores Generales.

2) Cuando se tenga noticia fundada por cualquier medio, sobre algún hecho que se considere lesivo a la disciplina policial o al decoro de la institución policial.

3) Cuando sea solicitado por organismos de Derechos Humanos u otro tipo de organización gubernamental, no gubernamental nacional o extranjera.

4) Cuando sea solicitado por el Jefe de la estructura correspondiente a la División de Asuntos Internos.

El término de la investigación, se computará a partir de la notificación al presunto infractor sobre la apertura o inicio de una investigación en su contra, hasta un plazo máximo de treinta días hábiles, que pueden ser prorrogables por quince días adicionales, para emitir el informe conclusivo.

Para los fines previstos, la División de Asuntos Internos, podrá llevar a cabo todos los actos de investigación lícita, tales como entrevistas de testigos, peritajes, inspecciones, reconocimientos y otros que sean pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

#### **Artículo 28. Expediente investigativo**

La investigación disciplinaria que se lleve a cabo, deberá documentarse en un expediente de conformidad con lo establecido por las normativas correspondientes.

#### **Artículo 29. Comité especial para investigación**

Cuando se trate de infracciones muy graves que por su trascendencia afecten el prestigio de la institución, el Inspector General de la Policía Nacional podrá ordenar la conformación de un comité especial, para efectuar las investigaciones correspondientes y hacer las propuestas que se estimen convenientes, de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento.

Este Comité Especial, estará conformado por funcionarios de la División de Asuntos Internos y aquellos funcionarios designados por el Inspector General de la Policía Nacional, que deberán ostentar un nivel jerárquico igual o superior al de los investigados.

#### **Artículo 30. Suspensión temporal de funciones**

Es el acto, mediante el cual el Director General o el Inspector General de la Policía Nacional, en los casos que estiman pertinente, mediante orden

escrita disponen el cese temporal de las funciones con goce de salario del cargo que desempeña un miembro de la institución que es sometido a una investigación administrativa disciplinaria o que enfrenta un proceso penal.

La suspensión temporal de funciones es una medida provisional para facilitar la realización del proceso investigativo, cesa una vez que haya resolución firme dictada por autoridad competente, o puede ser revocada previamente por la autoridad que la dictó.

El funcionario suspendido temporalmente de sus funciones deberá presentarse a su lugar de servicio o la estructura de personal como se disponga en la orden de suspensión. Se faculta al Director General de la Policía Nacional para que emita la normativa que regule los procedimientos en esta materia.

#### **Artículo 31. Resultados de las investigaciones**

Cuando del proceso investigativo, Asuntos Internos determine que el o los investigados resulten con presunción de responsabilidad administrativa por infracciones muy graves, remitirá el Informe Conclusivo al Inspector General quien en un plazo de diez días lo analizará y de acuerdo a los resultados podrá resolver lo siguiente:

- 1) Remitir la causa a conocimiento de una Comisión de Honor y Disciplina.
- 2) Remitir la causa al Jefe correspondiente para que aplique una sanción disciplinaria cuando considere que los hechos no constituyen infracción muy grave.
- 3) Declarar sin responsabilidad y mandar archivar las diligencias. Esta declaración le será comunicada al o los investigados.

Si de las investigaciones realizadas, Asuntos Internos no encuentra mérito, comunicará los resultados al denunciante y archivará las diligencias. Igualmente comunicará los resultados finales de un proceso disciplinario y la sanción impuesta cuando se determinen responsabilidades disciplinarias a un infractor.

La comunicación será escrita y contendrá mínimamente lo siguiente:

- 1) Datos generales del caso
- 2) Breve resumen de los hechos
- 3) Detalle breve de las evidencias
- 4) Infracción cometida
- 5) Sanción impuesta

#### **Artículo 32. Subsanación de errores o vacíos notorios**

Cuando el Inspector General aprecie en el informe recibido algún error o vacío de investigación notorio, lo devolverá a la División de Asuntos Internos para que se subsanen los errores o se complete el acto de investigación. Recibido nuevamente el informe procederá conforme lo establecido en el artículo anterior. Para estos efectos se contará con un plazo común máximo de cinco días.

### **Sección Quinta Procedimiento para conocer y sancionar las Infracciones Disciplinarias**

#### **Artículo 33. Procedimiento para infracciones leves y graves (Sumario).**

Para conocer y sancionar las infracciones disciplinarias por infracciones leves y graves contempladas en el presente Reglamento, el Jefe o funcionario competente y con potestad disciplinaria, actuará de forma ágil conforme el procedimiento que se describe a continuación:

- 1) Hará saber al funcionario de la infracción disciplinaria cometida.

- 2) Escuchará sus argumentos y le pedirá informe escrito, si es necesario.
- 3) Realizará otras entrevistas e indagaciones si así lo considera pertinente.
- 4) Si a su juicio, el caso no amerita mayor averiguación, impondrá de inmediato la sanción disciplinaria de acuerdo a las facultades que le confiere el presente Reglamento.
- 5) Si la sanción disciplinaria a imponerse, de acuerdo a la gravedad de la falta, no es de su competencia, lo enviará a su superior competente, con el informe de los hechos, diligencias realizadas y la propuesta correspondiente.
- 6) El Jefe Superior competente revisará el caso, mandará a oír al infractor si así lo considera y se pronunciará, comunicando de ello al Jefe que informó de la infracción.
- 7) Hará saber al infractor su decisión por escrito, advirtiéndole el derecho de apelar.
- 8) Remitirá copia de la sanción impuesta a las oficinas de Personal y de Asuntos Internos para su archivo y control correspondiente.

**Artículo 34. Procedimiento para infracciones Muy Graves - Audiencias ante Comisiones de Honor y Disciplina.**

Para conocer y sancionar las infracciones disciplinarias muy graves contempladas en el presente Reglamento, se tramitará un procedimiento mediante comparecencia de las partes a través de audiencias orales ante las Comisiones de Honor y Disciplina, instancias que se crean mediante la forma y con las funciones previstas en el presente reglamento.

Recibida una causa por la Comisión de Honor y Disciplina, convocará y notificará a las partes para darle trámite al proceso correspondiente, y entregará copia del informe conclusivo de los resultados de la investigación al presunto infractor para que pueda ejercer su derecho a la defensa.

En las Audiencias ante las Comisiones de Honor y Disciplina, se considerarán como partes únicamente al Presunto Infractor y al Representante de Asuntos Internos.

**Artículo 35. Procedimiento Extraordinario por Infracciones Muy Graves**

Es el procedimiento administrativo mediante el cual el Inspector General por iniciativa propia o a solicitud de los Subdirectores Generales, del Jefe de la División de Asuntos Internos, o del Jefe de Especialidades u Órganos Nacionales y Jefes de Delegaciones Regionales, Departamentales y Distritales, conoce y resuelve sobre la responsabilidad disciplinaria y la sanción a imponer a los policías que incurran en infracciones muy graves, que por su trascendencia y relevancia afecten gravemente el prestigio de la Policía Nacional y que para restablecer la disciplina institucional se requiere imponer de forma urgente e inmediata la baja como sanción disciplinaria.

**Artículo 36. Tramitación del procedimiento Extraordinario**

El Inspector General deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1) Tener a la vista informe en el que conste de forma fehaciente la descripción de los hechos y la responsabilidad del infractor.
- 2) Verificará que el infractor de previo haya sido escuchado o expresado sus argumentos sobre los hechos investigados ante su Jefe Inmediato, siempre y cuando el infractor no haya incurrido en abandono del servicio.
- 3) Realizará u ordenará que se realicen diligencias complementarias si lo considera pertinente.
- 4) Con los elementos obtenidos emitirá la resolución disciplinaria correspondiente.

**Artículo 37. Atracción por jerarquía de grados**

Cuando en una misma causa existan infractores con jerarquías de grados diferentes, la Comisión competente que conocerá, resolverá y sancionará lo hará atendiendo el grado y jerarquía de los investigados, por lo que, el de mayor grado atraerá al de menor grado.

**Sección Sexta  
Comisiones de Honor y Disciplina**

**Artículo 38. Creación de las Comisiones de Honor y disciplina**

Con el objetivo de conocer, resolver e imponer las sanciones disciplinarias por la comisión de infracciones muy graves, se establecen las Comisiones de Honor y Disciplina que serán los siguientes:

- 1) Comisión Superior.
- 2) Comisión por circunscripción policial.

El Director(a) General de la Policía Nacional creará las Comisiones de Honor y Disciplina que considere necesarias y pertinentes, tomando en consideración la Jerarquía institucional, la ubicación geográfica, el comportamiento y el registro de las infracciones muy graves por estructura Policial.

Las Comisiones serán conformadas en los distintos niveles institucionales con personal permanente, personal AD- HOC o de carácter mixto, en correspondencia con el cargo, grado y jerarquía de la Policía Nacional.

**Artículo 39. Integración**

Las Comisiones de Honor y Disciplina, estarán integrados por tres miembros, uno de ellos asumirá como Presidente.

Los miembros de las Comisiones de Honor y Disciplina contarán con un suplente, para que les sustituya en casos de abstenciones, excusas legales o ausencias justificadas.

El nombramiento de los miembros de las Comisiones de Honor y Disciplina lo realizará el Director (a) General, ante quien prestarán juramento en acto solemne.

Los miembros suplentes de la Comisión no podrán ser los jefes jerárquicos inmediatos, ni el solicitante de la investigación.

**Artículo 40. Comisión Superior de Honor y Disciplina**

La Comisión Superior de Honor y Disciplina conoce y resuelve los recursos de apelación de las sanciones impuestas en primera instancia por las Comisiones de Circunscripción Policial.

**Artículo 41. Comisión de Honor y Disciplina por circunscripción policial**

La Comisión de Honor y Disciplina por circunscripción policial, conoce, resuelve y sanciona en primera instancia las infracciones muy graves, cometidas por los Miembros de la Policía Nacional.

**Artículo 42. Atribuciones del Presidente**

El Presidente de la Comisión de Honor y Disciplina se constituye en la máxima autoridad de esta instancia y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Convocar para la audiencia oral a los miembros de la Comisión, al representante de Asuntos Internos y al presunto infractor para que haga uso de sus derechos, señalando para ello la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- 2) Integrar la Comisión, tomando la promesa de ley correspondiente.
- 3) Verificar la presencia de las partes y ordenar el inicio de la audiencia oral.
- 4) Velar que la Audiencia se desarrolle en un ambiente de respeto y conforme los procedimientos establecidos en este reglamento.
- 5) Limitar prudentemente el tiempo de las intervenciones de las partes.

**Artículo 43. Funciones de los miembros de las Comisiones en las Audiencias**

Los miembros de las Comisiones de Honor y Disciplina tienen las siguientes funciones:

- 1) Escuchar los alegatos de las partes.
- 2) Hacer preguntas aclaratorias.
- 3) Deliberar sobre las pruebas presentadas y los hechos investigados.
- 4) Votar sobre la responsabilidad administrativa del presunto infractor y la sanción disciplinaria a imponer, si fuere el caso.

#### **Artículo 44. Funciones del secretario**

El secretario de la Comisión de Honor y Disciplina tendrá las siguientes funciones:

- 1) Notificar la convocatoria de audiencia a quienes corresponda.
- 2) Levantar acta de los aspectos sustanciales de la audiencia.
- 3) Certificar y notificar el acta de la Audiencia incluyendo la decisión de la Comisión.
- 4) Custodiar los libros correspondientes.
- 5) Las demás que le designe el Presidente de la Comisión.

#### **Artículo 45. Obligación de los miembros de las Comisiones**

Son obligaciones de los miembros de la Comisión de Honor y Disciplina:

- 1) Atender la convocatoria del Presidente en la fecha, hora y lugar prevista.
- 2) Informar al Presidente, de los impedimentos existentes para el ejercicio de esta función.
- 3) Prestar promesa de ley.
- 4) Cumplir las instrucciones del Presidente, acerca del ejercicio de sus funciones.
- 5) No dar declaraciones, ni hacer comentarios sobre el caso en cuestión.
- 6) Examinar y juzgar con imparcialidad y probidad.

#### **Artículo 46. Causales de abstención y excusas**

El personal policial designado, para ser miembros de la Comisión de Honor y Disciplina, deberán abstenerse o excusarse, de cumplir esta función, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Que sea cónyuge o pareja en unión de hecho estable con el presunto infractor.
- 2) Cuando tengan éstos o su cónyuge o compañero en unión de hecho estable, algún parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el presunto infractor.
- 3) Cuando sean acreedores, deudores o fiadores del presunto infractor.
- 4) Cuando de previo, hayan intervenido en las diligencias investigativas, como peritos, testigos o auxiliares o emitido criterio sobre el caso, en relación con los mismos hechos.
- 5) Cuando exista comprobada enemistad grave o amistad íntima, con el presunto infractor o su representante legal.
- 6) Cuando ellos, su cónyuge o compañero en unión de hecho estable o alguno de sus parientes dentro del primer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tengan interés directo o indirecto en el asunto disciplinario correspondiente.
- 7) Cuando contra ellos exista proceso penal promovido por el quejoso, el investigado, o su representante o apoderado, o contra su cónyuge o compañero en unión de hecho estable o parientes en el primer grado de consanguinidad.

### **Capítulo IV**

#### **PROCEDIMIENTOS EN LA AUDIENCIA ORAL**

#### **Artículo 47. Audiencia oral**

La Audiencia oral es la fase del procedimiento disciplinario en que los miembros de la Comisión de Honor y Disciplina conocen los cargos administrativos que se formulan, escuchan los alegatos y argumentos de las partes, deliberan y valoran las pruebas y evidencias presentadas en base a la investigación realizada y se pronuncian sobre la responsabilidad del presunto infractor, imponiendo en su caso, la sanción disciplinaria correspondiente.

La Audiencia oral se realizará en un solo acto que tendrá una duración máxima de ocho horas, salvo que la complejidad del caso o circunstancias extraordinarias determinen la necesidad de su prolongación o prórroga para continuarse en el día siguiente hábil.

Para efectos de la realización de la Audiencia Oral serán habilitados los locales con las condiciones básicas requeridas en las estructuras de la Policía Nacional.

La audiencia está constituida de la Declaración de apertura, una Intervención Inicial de las partes, una intervención final de las partes, la deliberación de la Comisión y la comunicación de la decisión de la Comisión.

En las audiencias solo se permitirá la presencia de los miembros de la Comisión y las partes correspondientes.

#### **Artículo 48. Presentación de cargos**

Comparecerá para presentar los cargos por la presunta infracción disciplinaria un representante de la División de Asuntos Internos, con grado igual o superior al del presunto infractor.

#### **Artículo 49. Comparecencia del Presunto Infractor.**

Comparecerá de forma obligatoria, a la audiencia oral, el Policía investigado que resulte como presunto infractor. Tiene derecho de asistir a la audiencia acompañado por un defensor para que ejerza su representación y defensa material.

#### **Artículo 50. Apertura de la Audiencia Oral**

El Presidente de la Comisión, para la celebración de la audiencia oral, una vez realizadas las comunicaciones o notificaciones a las partes, procederá de la siguiente forma:

- 1) Verificará la presencia de los miembros que deben integrar la Comisión.
- 2) Verificará la presencia del presunto infractor y su defensor, así como del representante de Asuntos Internos.
- 3) Tomará promesa de Ley y declarará abierta la Audiencia explicando la importancia y significado del acto.

#### **Artículo 51. Suspensión de la Audiencia**

La audiencia se suspenderá en los siguientes casos:

- 1) Por inasistencia de alguno de los miembros que deben integrar la Comisión.
- 2) Por inasistencia del representante de la División de Asuntos Internos.
- 3) Por ausencia justificada del presunto infractor y/o su defensor.

El presunto infractor o su defensor podrán justificar su ausencia o solicitar ante el Presidente o Secretario de la Comisión correspondiente la reprogramación de la audiencia por causa debidamente justificada y presentada por escrito al menos 24 horas antes de la hora señalada para su celebración. Caso contrario la audiencia se celebrará válidamente aún con la no comparecencia del presunto infractor o de su defensor.

En estos casos la audiencia se reprogramará mediante nueva convocatoria para celebrarse dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes, excepto que existieran causas de fuerza mayor, situación en la que el Presidente de la Comisión indicará la fecha y hora de la nueva audiencia.

Cuando la audiencia se suspenda por solicitud del presunto infractor, el plazo no correrá para efectos de prescripción.

#### **Artículo 52. Intervenciones de las partes**

Los comparecientes tendrán la oportunidad de realizar dos intervenciones ante la Comisión.

En un primer momento el Presidente de la Comisión, le dará intervención al representante de la División de Asuntos Internos para que proceda a la presentación de los cargos y de los elementos de convicción con los que cuenta, para demostrar la responsabilidad administrativa en la que incurrió el presunto infractor. Seguidamente se dará intervención al presunto infractor o su defensor, para la presentación de los argumentos y medios de prueba que tenga a su favor.

En un segundo momento, el representante de la División de Asuntos Internos y el presunto infractor o su defensor tendrán la oportunidad de una siguiente intervención para complementar sus argumentos sobre los hechos y medios de prueba en que se sustentan tanto la presunta responsabilidad o inocencia, lo que realizarán en el mismo orden de la primera intervención.

Cuando se trate de dos o más investigados, el Presidente de la Comisión determinará el orden en que cada uno de ellos deberá realizar sus respectivas intervenciones.

### **Artículo 53. Deliberación y Decisión de la Comisión**

Después de haber escuchado las intervenciones de las partes, la Comisión pasará a deliberar sobre la responsabilidad administrativa del presunto infractor. La deliberación se hará en un recinto cerrado, en el que solamente podrán estar los miembros de la Comisión, quienes después de suficiente deliberación procederán a votar.

La apreciación de las pruebas y la decisión de la Comisión se realizarán sobre la base de la lógica, el criterio racional, la cientificidad y la sana crítica. Se constituirá con dos votos en un mismo sentido, tanto para la determinación de la responsabilidad disciplinaria, como para la sanción que deba imponerse.

La decisión podrá ser de Responsable o Exento de Responsabilidad Administrativa por los cargos presentados. De encontrarse Responsable Administrativamente, se determinará la infracción cometida y la sanción que corresponda.

Si la Comisión considerase que los hechos comprobados no constituyen una infracción muy grave, pero existen elementos para calificarla como infracción de tipo grave o leve, consignará esta circunstancia en el acta a fin de que el Jefe o instancia correspondiente proceda conforme lo establecido en el Reglamento Disciplinario.

### **Artículo 54. Formalización de la Decisión**

La decisión acordada por la Comisión se emitirá en un acta que tendrá carácter de resolución y contendrá mínimamente los aspectos siguientes:

- 1) Número del Acta-Resolución.
- 2) Fecha, hora y lugar en que se emite.
- 3) Identificación de los miembros de la Comisión.
- 4) Identificación de las partes:
  - a. Representante de la División de Asuntos Internos
  - b. Presunto Infractor y su defensor
- 5) Resumen breve de los cargos presentados.
- 6) Resumen de las intervenciones y de las pruebas en que se fundamenta la decisión.
- 7) Fundamento legal de la resolución.
- 8) Sanción a imponer, en su caso.
- 9) Firmas de los miembros de la Comisión.

El Acta-Resolución se leerá en el mismo acto teniéndose por notificada a las partes. Se remitirá al Jefe del infractor, al Inspector General de la Policía Nacional, a Asuntos Internos, para los fines legales pertinentes.

Asuntos Internos comunicará los resultados de la audiencia y decisión de la Comisión al denunciante.

## **Capítulo V DERECHO A LA DEFENSA**

### **Artículo 55. Ejercicio del derecho a la Defensa**

Los miembros de la Policía Nacional que sean sometidos a procesos de investigación administrativa, o que se les impongan sanciones disciplinarias, tendrán derecho a su defensa legal y material, la que podrán ejercer por sí mismos y en el caso de ser sometidos a las Comisiones de Honor y Disciplina, a través de profesionales activos, o en condición de retiro de la Institución policial o bien por defensores civiles, la que podrán ejercer de la siguiente forma:

- 1) Ser notificado sobre el inicio de una investigación en su contra y conocer los detalles de la denuncia o presuntas infracciones que se le imputan.
- 2) Ser entrevistado en el proceso de investigación que se le siga, sobre los hechos que se le imputan.
- 3) Asumir su propia defensa, nombrar a un defensor o pedir que se le asigne uno de oficio, para que le asista y asesore cuando se determine llevar a cabo una investigación disciplinaria.
- 4) Tener acceso al expediente administrativo, en caso de infracciones muy graves y a su costa obtener copia de las diligencias.
- 5) Presentar o aportar evidencias o medios de prueba para que sean considerados en el proceso.
- 6) Cuestionar o rebatir evidencias o medios de prueba en su contra.
- 7) Comparecer y ser escuchado personalmente ante la instancia correspondiente y ser representado por su defensor en la audiencia oral que se lleve a cabo en el caso de infracciones muy graves.
- 8) Solicitar la intervención de un intérprete, cuando el presunto infractor no tenga dominio del idioma español.
- 9) Hacer uso de los recursos conforme los procedimientos establecidos.
- 10) Ser notificado de las resoluciones que se emitan o de las sanciones que se le impongan.

Durante el proceso de investigación, ni el presunto infractor ni su defensor intervendrán directamente en los actos de investigación, ni podrán hacer peticiones que de forma evidente sean dirigidas a entorpecer o atrasar dicho proceso.

### **Artículo 56. Defensa del Policía**

Para efectos de garantizar el efectivo ejercicio del derecho a la defensa de los miembros de la Policía Nacional que sean sometidos a procedimientos disciplinarios, conforme lo establecido en este reglamento, se creará un área de defensa para los policías, que tendrá entre sus funciones las siguientes:

- 1) Constituir y coordinar el equipo de defensores de los policías.
- 2) Asumir la defensa de oficio en los casos en que el policía que sea sometido a un procedimiento disciplinario no lo nombre.
- 3) Atender solicitudes de asesoramiento en materia disciplinaria a los policías que lo soliciten.
- 4) Hacer estudios y recomendaciones a la Jefatura Nacional en materia de derechos de defensa de los policías.

5)Cualquier otra actividad compatible con la naturaleza de la Defensa del Policía.

El área de Defensa llevará un control sobre los profesionales del Derecho existentes en las diferentes estructuras de la Policía Nacional, los cuales podrán ser llamados a asumir las defensas de oficio en los casos en que el presunto infractor no designe defensor.

## **Capítulo VI DE LOS RECURSOS Y SU TRÁMITE**

### **Artículo 57. Recurso de Apelación**

Los miembros de la Policía Nacional que sean sancionados administrativamente en virtud del presente reglamento y consideren que sus derechos han sido vulnerados, podrán recurrir en contra de la sanción impuesta mediante recurso de apelación a fin de que una instancia superior conozca y resuelva sobre el mismo.

El Recurso de Apelación procede únicamente cuando:

- 1)El funcionario considere no ser responsable de la infracción que se le imputa.
- 2)No se cumplieron los procedimientos establecidos.
- 3)El Sancionador se excedió en sus facultades.
- 4)Surgiere nueva evidencia que demuestre su no responsabilidad.

El Recurso de Apelación deberá interponerse por escrito ante la misma autoridad que impuso la sanción para que ésta lo remita, con las diligencias actuadas a la instancia competente y en ningún caso podrá hacerse de forma colectiva.

### **Artículo 58. Contenido del Escrito de Apelación**

El escrito de apelación deberá de contener los aspectos mínimos siguientes:

- 1)Fecha y lugar de su presentación.
- 2)Autoridad competente a la que se dirige.
- 3)Datos generales del recurrente, nombre y apellidos, cargo, grado, ubicación, número de Chapa de Identificación Policial (CHIP).
- 4)Resolución o sanción contra la que se recurre, autoridad que la emitió, fecha y lugar en que se emitió y número de resolución si posee.
- 5)Exposición de los agravios que le causa la sanción o resolución recurrida.
- 6)Peticiones de manera clara.
- 7)Señalará para oír notificaciones, el lugar donde presta servicio o la oficina de personal correspondiente.
- 8)Firma del recurrente.

Las omisiones de forma podrán ser subsanadas por el recurrente al momento de presentación del recurso o en el plazo de 24 horas.

### **Artículo 59. Autoridad competente**

Las autoridades competentes para conocer y resolver en procedimiento de Apelación son las siguientes:

- 1)Los recursos de apelación en contra de las sanciones disciplinarias leves y graves serán conocidos y resueltos por el superior jerárquico del Jefe o funcionario que las impuso.
- 2)Los recursos de apelación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas por el Inspector General a través del procedimiento extraordinario serán conocidos y resueltos por el Director General.
- 3)Los recursos de apelación en contra de las sanciones disciplinarias impuestas por las Comisiones por Circunscripción Policial serán conocidos y resueltos por la Comisión Superior de Honor y Disciplina.

Una vez presentado el recurso, la autoridad recurrida, dentro del término

de 24 horas deberá remitirlo con sus actuaciones, a la autoridad competente para que una vez escuchado el apelante, resuelva lo que estime pertinente.

### **Artículo 60. Plazo para la interposición y Resolución**

El recurso de Apelación para las sanciones por infracciones leves y graves se interpondrá dentro del plazo de veinticuatro horas después de notificadas y se resolverá en el término de cinco días hábiles.

En el caso de las sanciones por infracciones muy graves se interpondrá en el plazo de tres días hábiles después de notificadas y serán resueltas en el término máximo de quince días hábiles.

### **Artículo 61. Vía administrativa agotada**

Resuelto el recurso de apelación interpuesto se agotará la vía administrativa disciplinaria y el recurrente estará legitimado en la vía jurisdiccional correspondiente.

### **Artículo 62. Silencio administrativo**

Operará el Silencio Administrativo en sentido positivo a favor del recurrente, cuando la instancia responsable de resolver un recurso de apelación interpuesto no lo hace en el término establecido por el presente reglamento.

## **Capítulo VII EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

### **Artículo 63. Causales de Extinción**

La responsabilidad disciplinaria se extingue por:

- 1)La muerte del presunto infractor.
- 2)El cumplimiento de la sanción.
- 3)La prescripción de la acción disciplinaria.
- 4)Prescripción de la sanción disciplinaria.
- 5)Por la pérdida definitiva de la calidad de miembro de la Institución del investigado.

### **Artículo 64. Prescripción de la acción disciplinaria**

La acción disciplinaria para las infracciones leves, prescribirá en un mes, para las graves en seis meses y para las muy graves en un año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se haya cometido la infracción y cuando este momento no sea posible determinarlo, será a partir del momento en que tenga noticias o conocimiento el Jefe de la Estructura en la que se encuentra ubicado el presunto infractor o el órgano de Asuntos Internos.

### **Artículo 65. Prescripción de la sanción disciplinaria**

La sanción disciplinaria prescribirá, para las infracciones leves en un mes, para las graves en seis meses y para las muy graves en un año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el momento en que la sanción quede firme y la misma no se haya cumplido.

## **Capítulo VIII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

### **Artículo 66. Notificaciones**

La notificación es el acto de hacer saber formalmente al policía sobre el inicio de una investigación en su contra, de un acto procesal que requiere notificación o sobre la existencia de una resolución emitida en el curso de un proceso disciplinario.

Las notificaciones a los (as) policías se realizarán de forma personal o en el lugar o estructura donde se encuentra destinado para el cumplimiento de servicios, lo que se hará a través de su Jefe Inmediato o de la Oficina u oficial de Personal respectivo.

Los Jefes (as), de estructuras y los Jefe (as) u oficiales de las Oficinas de Personal tienen la obligación de garantizar las notificaciones en la forma debida.

Las notificaciones deberán contener al menos lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de notificación
2. Grado, cargo, nombre y apellidos del funcionario que hace la notificación.
3. Referencias de la resolución o acto que está notificando.
4. Firma del notificador y del notificado.
5. Entrega de copia del acto o resolución que se notifica.

La negativa de la persona a firmar la notificación, no invalidará el acto, pero el funcionario que notifica debe hacer constar esta circunstancia en el documento correspondiente.

#### **Artículo 67. Controles Administrativos**

Para la efectiva aplicación de las normas establecidas en el presente reglamento se deberán llevar al menos los siguientes controles administrativos:

- 1) De entrada de documentos y correspondencia.
- 2) De salida de documentos y correspondencia.
- 3) De actas de audiencias de las Comisiones.
- 4) De resoluciones y recursos.
- 5) Del seguimiento del cumplimiento de sanciones.

Las Comisiones de Honor y Disciplina dispondrán del personal técnico, administrativo, así como de los recursos materiales adecuados para el cumplimiento de sus funciones.

Se faculta al Director General de la Policía Nacional para que mediante normativa establezca los procedimientos y cree las instancias de apoyo necesarias para llevar a efecto estos controles administrativos.

#### **Artículo 68. Destino de los fondos económicos cuando se apliquen medidas disciplinarias.**

Cuando se apliquen sanciones disciplinarias de suspensión sin goce de salario, las Divisiones de Finanzas y Personal realizarán las gestiones correspondientes con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que los fondos económicos se destinen a programas de fortalecimiento institucional de carácter educativo y preventivo en materia disciplinaria.

#### **Artículo 69. Aplicación y estricto cumplimiento**

El Director (a) General de la Policía Nacional dispondrá los procedimientos administrativos necesarios para la implementación y aplicación del presente reglamento el cual es de estricto y obligatorio cumplimiento por lo que no podrá alegarse su desconocimiento.

#### **Artículo 70. Derogación**

Deróguense el Decreto número veintisiete, guión, noventa y seis, (No. 27-96) Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional, Publicado en la Gaceta, Diario Oficial número 33 del diecisiete de febrero de mil novecientos noventa y siete, y el artículo doscientos cincuenta y siete (257) del Decreto veintiséis guión noventa y seis (26-96) que reglamenta la Ley 228, Ley de la Policía Nacional, Publicado en la Gaceta, Diario Oficial No. 32 del 14 de Febrero del año mil novecientos noventa y siete.

#### **Artículo 71. Tramitación.**

En todas las causas disciplinarias que se encuentren tramitando al momento de entrar en vigencia este Decreto y no se hubiesen concluido, se continuará su tramitación conforme el procedimiento establecido en el Decreto No. 27-96 y conforme a lo dispuesto en el artículo 257 del Decreto 26-96.

#### **Artículo 72. Vigencia.**

El presente Reglamento entrará en vigencia seis meses después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Durante este período, la Directora General dispondrá las medidas necesarias para que sea del conocimiento para todos los miembros de la Policía Nacional.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día veinte de Diciembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Ana Isabel Morales Mazún**, Ministra de Gobernación.

#### **ACUERDO PRESIDENCIAL No. 226-2012**

El Presidente de la República de Nicaragua  
Comandante Daniel Ortega Saavedra

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

#### **ACUERDA**

**Artículo.1** Autorizar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), para que de conformidad a lo establecido en la Página No. 7671, de la Ley No. 809 “Ley de Modificación a la Ley No. 784 Ley Anual de Presupuesto General de la República 2012”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 182 del 25 de septiembre del año 2012; lo señalado en el Artículo 66 de la Ley No. 477 Ley General de Deuda Pública, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 236 del 12 de diciembre del año 2003 y conforme lo recomendado por el Comité de Operaciones Financieras (COF), en Sesión Ordinara de fecha 12 de diciembre del año 2012 que consta en Acta No. 308; Incorpore y Registre como Deuda Pública Interna del Estado de la República de Nicaragua el monto de *Veintiocho Millones de Córdobas Netos (C\$28,000,000.00)*, en concepto de Pasivo Laboral por Indemnizaciones Administrativas a favor de Ex Trabajadores de diferentes Instituciones del Sector Público.

**Artículo. 2** Autorizar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), a pagar el monto de *Veintiocho Millones de Córdobas Netos (C\$28,000,000.00)*, a favor de Ex Trabajadores de diferentes Instituciones del Sector Público, en concepto de Pasivo Laboral por Indemnizaciones Administrativas. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, queda facultado a pagar el monto autorizado, mediante pagos parciales hasta agotar dicho monto, a grupos de Ex Trabajadores cuyas Liquidaciones hayan cumplido satisfactoriamente todos los requisitos, evitando así que la falta de envío de las Liquidaciones con sus correspondientes documentos soportes, por parte de las Instituciones, retrase el pago de las Liquidaciones dictaminadas positivamente.

**Artículo. 3** El pago a favor de Ex Trabajadores de diferentes Instituciones del Sector Público, se efectuará conforme lo establecido en la Página No. 7671, de la Ley No. 809 “Ley de Modificación a la Ley No. 784, Ley Anual de Presupuesto General de la República 2012”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 182 del 25 de septiembre de 2012, bajo el concepto “Ampliación al Servicio de la Deuda Pública Interna”, que contiene la Partida Presupuestaria denominada “*Pasivo Laboral por Indemnizaciones*”, por el monto total de Cuarenta Millones de Córdobas Netos (C\$40,000,000.00), de los cuales la cantidad de Veintiocho Millones de Córdobas Netos (C\$28,000,000.00) serán utilizados para el Pago de Pasivo Laboral por Indemnizaciones Administrativas.

**Artículo. 4** El presente Acuerdo Presidencial entra en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día dieciocho de Diciembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

-----  
**ACUERDO PRESIDENCIAL No. 227-2012**

El Presidente de la República de Nicaragua  
Comandante Daniel Ortega Saavedra

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Autorizar al Procurador General de la República para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir, Escritura Pública de Cesión de Derechos, a favor del Banco Central de Nicaragua, de ochenta y nueve obras de arte provenientes de los extintos bancos BAMER, BANCAFE, BANCO SUR, BANIC e INTERBANK; que se encuentran en administración y custodia del Banco Central de Nicaragua; las cuales pasaran a formar parte de su patrimonio cultural. La cesión de derechos será conforme valor en libros.

**Artículo 2.** Autorizar al Presidente del Banco Central de Nicaragua, para que comparezca ante la Notaría del Estado a aceptar en Escritura Pública de Cesión de Derechos, las ochenta y nueve obras de arte a que hace referencia el Artículo 1 del presente acuerdo.

**Artículo 3.** Se Autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de cesión de derechos, todas aquellas cláusulas contractuales que estime pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la República de Nicaragua.

**Artículo 4.** El Procurador General de la República deberá tener a la vista, la correspondiente certificación del valor en libros, de las ochenta y nueve obras de arte referidas en el Artículo 1 del presente Acuerdo; certificación que deberá ser extendida por un Contador Público Autorizado; así como los respectivos documentos justificativos, requeridos para el otorgamiento de la Escritura de Cesión de Derechos.

**Artículo 5.** Autorizar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que haga los ajustes financieros correspondientes a la brecha de saldo entre el Estado de la República de Nicaragua y el Banco Central de Nicaragua, derivado de los procesos de liquidación de los extintos bancos; en virtud de lo aquí autorizado.

**Artículo 6.** Sirva la Certificación de este Acuerdo y el de la Toma de Posesión del Procurador General de la República y del Presidente del Banco Central de Nicaragua, como suficientes documentos para acreditar la representación de ambos funcionarios.

**Artículo 7.** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día diecinueve de Diciembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

-----  
**EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS  
Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS**

Reg. 21365 - M. 130030 - Valor C\$ 95.00

**AVISO DE CONCURSO**

**Contratación Simplificada (SC) No.093-2012**

“Contratación de los Servicios de Consultoría para la Ingeniería de Detalle para el Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua Potable de la ciudad de San Carlos, Río San Juan”

El Pedido de Propuestas (PP) estará disponible en el portal web:  
[www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)

(f) **Lic. Natalia Avilés Herrera**, Directora de Adquisiciones e Importaciones ENACAL.

-----  
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Reg. 21364 - M. 128833 - Valor C\$ 95.00

**NOTIFICACIÓN**  
Notaría del Estado.

En cumplimiento al Arto. 14 de la Ley N° 278, Ley Sobre Propiedad Reformada Urbana y Agraria; la suscrita Notario VII del Estado,

**NOTIFICA:**

A la **EMPRESA SANTA FE, MARIA CRISTINA ARGUELLO Y COMPAÑÍA LIMITADA**, propietaria del **AREA AFECTADA DEL RESTO DE UN INMUEBLE URBANO: N° 15346, Tomo: 1795, Folio: 116, Asiento: 245°, con un área de 110,873.34Mts². Inscrito en la Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público del Departamento de Managua**, le hago saber que tiene a la orden en la Tesorería General de la República, la cantidad en Bonos de Pago por Indemnización hasta por la suma de **C\$11,641,700.00 (ONCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CÓRDOBAS NETOS)**.

Managua, 19 de Diciembre del año dos mil doce.

(f) **Rebeca Matilde Zúñiga Rocha**, Notario VII del Estado – PGR.

-----  
**ALCALDIA**

Reg. 20978 - M. 127920 - Valor C\$ 380.00

**ALCALDIA DE MANAGUA**

**AVISO DE LICITACIÓN N° 04/2013**

La Secretaría General de la Alcaldía de Managua da a conocer que la Dirección de Adquisiciones de esta Municipalidad, encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación administrativa, en cumplimiento con lo establecido en el Arto. 6 de la Ley de Contrataciones Municipales y el Arto. 7 del Reglamento Decreto 109/2007, invita a todas la personas naturales o jurídicas, inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas a presentar ofertas selladas para los procesos de contratación abajo detallados. Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, denominadas en córdobas, ante la Dirección de Adquisiciones. Los fondos para esta adquisición son provenientes de **fondos propios**.

N°	LICITACIÓN	N° DE LICITACION	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	FECHAS		
				VENTA PBYC	VISITA AL SITIO Y U HOMOLOGACION	APERTURA
1	Adquisición de Equipos de Protección Personal	047/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	-	El 09 de enero de 2013 a las 10:00 am
2	Adquisición de Combustible	048/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 10 de enero a las 9:00 am	29 de enero 2013 a las 9:30 am
3	Adquisición de Aceites y Lubricantes	049/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 10 de enero a las 11:00 am	29 de enero 2013 a las 10:30 am
4	Adquisición de Papelería y Útiles de Oficina	050/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 10 de enero a las 03:00 pm	29 de enero 2013 a las 11:30 am
5	Adquisición de Pintura de Tráfico	051/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	-	El 09 de enero de 2013 a las 11:00 am
6	Suministro para impresión	052/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	-	29 de enero 2013 a las 2:30 pm
7	Adquisición de Material Ferroso	053/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 11 de enero a las 9:00 am	29 de enero 2013 a las 3:30 pm
8	Adquisición de adoquines	054/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	-	El 09 de enero de 2013 a las 02:00 pm
9	Actualización, mantenimiento y ampliación del Catastro Municipal, la cartografía digital y los sistemas de información geográficos municipales con base de datos	055/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 11 de enero a las 3:00 pm	29 de enero 2013 a las 4:30 pm
10	Adquisición de Emulsión Asfáltica CSS1	056/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	-	El 09 de enero de 2013 a las 03:00 pm
11	Mejoramiento vial, Villa Roma, D-III	057/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 9:00 am	El 30 de enero de 2013 a las 09:00 am
12	Mejoramiento vial, B° San Judas, D-III	058/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 10:30 am	El 30 de enero de 2013 a las 10:00 am
13	Mejoramiento vial, Colonia Christian Pérez, D-IV	059/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 9:00 am	El 09 de enero de 2013 a las 04:00 pm
14	Mejoramiento vial, B° Nueva Lbia, D-IV	060/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 10:30 am	El 10 de enero de 2013 a las 02:00 pm
15	Mejoramiento vial mediante obras de drenaje pluvial B° 30 de Mayo, D-V	061/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 8:30 am	El 30 de enero de 2013 a las 11:00 am
16	Mejoramiento vial, B° Pantasma, D-V	062/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 9:30 am	El 30 de enero de 2013 a las 02:00 pm
17	Mejoramiento vial, B° Walter Ferrey, D-V	063/2013	Por Registro	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 10:30 am	El 11 de enero de 2013 a las 02:00 pm
18	Mejoramiento vial, La Curva-Prolongación Pista Larreynaga, D-VI	064/2013	L. Pública	El 21 y 26 de diciembre 2012	El 28 de diciembre a las 9:00 am	El 30 de enero de 2013 a las 03:00 pm

Los documentos bases serán proporcionados, a las personas interesadas, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, un día después de entregado el RECIBO Oficial de Caja en concepto de pago del PBYC, el costo de los documentos es de C\$ 500.00 (Quinientos Córdoba Netos), este costo no es reembolsable, el horario de atención es de 8:00 am hasta las 5:00 pm

(f) Lic. Fidel Antonio Moreno Briones, Secretario General Alcaldía de Managua.

2-2

## UNIVERSIDADES

### TITULOS PROFESIONALES

Reg.19866 – M. 121896 – Valor C\$ 95.00

## CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la Página 377, Tomo II, del Libro de Registro del Título de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**LAURA VICTORIA CRUZ MATEY**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Estelí **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media con Mención en Inglés**, 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 noviembre del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 20 de noviembre del 2012. (f) Directora.

Reg. 19867– M. 121905 – Valor C\$ 95.00

## CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la Página 378, Tomo II, del Libro de Registro del Título de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**JAIRO ANTONIO LAGUNA LAGUNA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Estelí **:POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesor de Educación Media con Mención en Inglés**, 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 noviembre del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 20 de noviembre del 2012. (f) Directora.

Reg.19868 – M. 121902 – Valor C\$ 95.00

## CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la Página 377, Tomo II, del Libro de Registro del Título de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**KENIA DE JESUS LAGUNA GONZALEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Estelí **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media Con Mención en Inglés**, 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 noviembre del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 20 de noviembre del 2012. (f) Directora.

Reg.19869 – M. 121910 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la Página 378, Tomo II, del Libro de Registro del Título de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**DAYSIJANETH CENTENO CENTENO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Estelí **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesora de Educación Media con Mención en Inglés**, 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 noviembre del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 20 de noviembre del 2012. (f) Directora.

Reg. 19870– M. 121916 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la Página 267, Tomo II, del Libro de Registro del Título de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**MARLENE SEBASTIANA CANO BONILLA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Carazo **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Ciencias de la Educación con Mención en Biología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de Agosto del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 15 de Agosto del 2012. (f) Directora.

Reg.19871 – M. 121972 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a

la Página 174, Tomo XI, del Libro de Registro del Título de la Facultad Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**MARIA ADELINA GUZMAN GARCIA**, 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 un días del mes de noviembre del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 1 de noviembre del 2012. (f) Directora.

Reg. 19872 – M. 121993 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 232, Tomo I, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Estelí, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**KENIA DEL ROSARIO LOPEZ BLANDON**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los once días del mes de agosto del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 11 de agosto del 2008. Directora.

Reg.19873 – M. 121992 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la Página 341, Tomo II, del Libro de Registro del Título de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

**TANIA IRIABEL ORTUÑO DORMUS**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Estelí **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 veinticuatro días del mes de julio del dos mil doce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 24 de julio del 2012. (f) Directora.