REGLAMENTO A LA LEY 290, LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO

DECRETO EJECUTIVO N°. 71-98, aprobado el 30 de octubre de 1998

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 205 y 206 del 30 y 31 de octubre de 1998

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA,

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

HA DICTADO:

El siguiente:

DECRETO:

REGLAMENTO A LA LEY 290, LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y COMUNES

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones para la aplicación de la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta No. 102, del 3 de Junio de 1998.

Artículo 2.- Definiciones de Áreas Funcionales.

1. Área de Apoyo: Unidades Productivas Indirectas

1.1 En este espacio organizacional se agrupan las estructuras que exclusivamente su gestión, es brindar acciones de apoyo indirecto y de asesoría a la gestión Institucional para la consecución de sus objetivos y resultados.

1.2 En estas unidades se concentran las acciones de coordinación y ejecución, de los sistemas horizontales de gestión Ej: Administración, Finanzas, Investigación, Informática, Administración de Recursos Humanos, Planificación, Abastecimiento, Relaciones Públicas, Auditoría, Asesorías y otros.

1.3 En el organigrama se ubican en el plano inmediato debajo de la Dirección Superior, lo que no significa que tengan mayor importancia y mando jerárquico sobre el resto de la organización.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1.4 Sus acciones no trascienden a otras Instituciones sino que son meramente de carácter Institucional (a lo interno).

2. Área Sustantiva: Unidades Productivas Directas

2.1 En este espacio organizacional se agrupan las unidades que representan y ejecutan las funciones principales y son la razón de ser de la Institución, en correspondencia a su misión y objetivos, sustentadas en su Ley Creadora que es la base legal que la soporta

2.2 Son unidades ejecutoras y prestadoras de los servicios finales de la gestión global de la Institución.

2.3 Las unidades sustantivas de mayor nivel dependen jerárquicamente de la Dirección Superior de la Institución.

2.4 En el organigrama se ubican en el plano inmediato debajo del área de apoyo, lo que no significa que tengan una menor importancia o que dependan jerárquicamente de las estructuras de apoyo.

Artículo 3.- Definiciones de Niveles de Organización.

1. Área de Apoyo

1.1 División General:

1.1.1. Es el máximo nivel de organización en esta área.

1.1.2. Solamente puede existir en las estructuras de los Ministerios de Estado.

1.1.3. Que involucre acciones de responsabilidad a nivel de toda la Institución y/o que mantenga una expresión territorial (Instituciones organizadas por departamento).

1.1.4. Estas unidades involucran servicios diversificados, debe mantener como mínimo dos unidades dependientes (División) con acciones específicas para cada una que pueden ser complementarias y/o afines.

1.1.5. Estas unidades son equivalentes en orden jerárquico a las Direcciones Generales de las áreas sustantivas.

1.2 División

1.2.1. Es una estructura que concentra acciones específicas en áreas de apoyo, pero integradas a una actividad más amplia (División General).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1.2.2. Es una desagregación de la División General, pudiendo depender también de una Dirección General o de la Dirección Superior de la Institución.

1.2.3. Debería mantener como mínimo dos unidades dependientes (Oficinas) con acciones específicas de apoyo para cada una, pero integradas a un servicio general.

1.2.4. Estas unidades administrativas, son equivalentes a una Dirección Específica de las áreas sustantivas.

2. Área Sustantiva

2.1 Dirección General:

2.1.1. Involucra acciones de carácter Nacional con servicios diversificados en áreas específicas.

2.1.2. Es el máximo nivel de Organización en esta área.

2.1.3. Solamente podrán tener este nivel de Organización los Ministerios de Estado.

2.1.4. Representan el nivel de decisiones y acciones de confianza en la Institución.

2.1.5. Que involucre acciones de carácter normativo o bien de un servicio diversificado en áreas específicas.

2.1.6. Que tenga una expresión territorial a nivel Nacional.

2.1.7. Debe de tener como mínimo dos unidades administrativas dependientes (Direcciones) con acciones específicas para cada una que pueden ser complementarias o terminales.

2.2 Dirección

2.2.1. Es una estructura que concentra acciones de carácter específico (un solo tipo de servicio).

2.2.2. Es una desagregación de la Dirección General, pudiendo depender también de la Dirección Superior.

2.2.3. Debería de tener como mínimo dos unidades administrativas dependientes (Departamentos) con acciones específicas para cada una, pero integradas a un servicio más general.

3. Estructuras Territoriales

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3.1 Constituyen estructuras con una cobertura territorial específica dentro de una Institución (Departamental y Municipal), en el caso del Ministerio de Relaciones Exteriores, fuera del territorio nacional.

3.2 Pueden corresponder a la representatividad integral de una Institución o parte de la misma.

3.3 Generalmente ejecutan acciones de carácter sustantivo, ejecutoras y prestadoras de servicios de la gestión de la Institución.

4. Su nivel de jerarquía está en dependencia con el nivel de la estructura central a la que están integrados y de las cuales dependen.

5. Dependiendo de su complejidad administrativa y financiera, pueden contener una estructura de apoyo en los sistemas horizontales.

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1

ESTRUCTURA GABINETES

Artículo 4.- Los Gabinetes. Los Gabinetes son órganos de apoyo del Presidente de la República, quien determinará su creación, modificación y supresión. Para los efectos del Arto.8 de la Ley No.290, créanse los Gabinetes siguientes:

1. Gabinete Pleno

2. Gabinetes Sectoriales

Es facultad exclusiva del Presidente de la República, convocar, presidir, elaborar la agenda, dirigir las deliberaciones y levantar las sesiones de los Gabinetes. Cuando el Presidente de la República lo disponga, el Vicepresidente de la República podrá presidir dichas sesiones.

Artículo 5.- Gabinete Pleno. El Gabinete Pleno lo conforman, el Vicepresidente de la República, el Secretario de la Presidencia, los Ministros de Estado, los Secretarios, los Presidentes o Directores de los Entes Descentralizados que están bajo la rectoría directa de la Presidencia de la República. Además, el Presidente de la República podrá convocar a las sesiones de Gabinete Pleno a los asesores y funcionarios que estime convenientes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 6.- Gabinetes Sectoriales. Los Gabinetes Sectoriales lo integran, el Vicepresidente de la República, el Secretario de la Presidencia, los Ministros de Estado y Secretarios del sector correspondiente, pudiendo participar asesores y funcionarios de entidades públicas o privadas que convoque el Presidente de la República.

Artículo 7.- Secretario Permanente. El Secretario de la Presidencia es el Secretario Permanente de los Gabinetes, cuya función es la de citar a los Ministros y miembros correspondientes de los Gabinetes, previa instrucción del Presidente de la República; asimismo es el responsable de llevar las actas y librar las certificaciones respectivas.

Artículo 8.- Resoluciones. Las resoluciones de los Gabinetes deben indicar, cuando fuere el caso, el Ministerio que dictará el acuerdo respectivo y la institución o unidad ejecutora del mismo.

SECCIÓN 2

Funciones de los Gabinetes

Artículo 9.- Funciones del Gabinete Pleno. Corresponde al Gabinete Pleno:

1. Formular propuestas, planes y recomendaciones al Presidente de la República sobre políticas y programas de gobierno.

2. Conocer y pronunciarse sobre los asuntos que someta a su consideración el Presidente de la República.

Artículo 10.- Funciones de los Gabinetes Sectoriales. Corresponde a los Gabinetes Sectoriales:

1. Analizar los asuntos de carácter general que tengan relación con los Ministerios que lo integran.

2. Estudiar los temas que afecten la competencia de varios Ministerios y que requieran la elaboración de una propuesta conjunta, previa a su resolución.

3. Cualquier otra función que le encargue el Presidente de la República.

Artículo 11.- Gabinetes Sectoriales. Los Gabinetes Sectoriales son los siguientes:

1. Gabinete Económico

2. Gabinete Social

3. Gabinete de Gobernabilidad y Seguridad Nacional

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 12.- Gabinete Económico. Además del Vicepresidente de la República y del Secretario de la Presidencia, el Gabinete Económico lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

1. Ministerio de Relaciones Exteriores

2. Ministerio de Hacienda y Crédito Público

3. Ministerio de Fomento, Industria y Comercio

4. Ministerio Agropecuario y Forestal

5. Banco Central de Nicaragua

6. Secretaría Técnica

7. Secretaría de Cooperación Externa

8. Asesoría Personal del Presidente

Artículo 13.- Gabinete Social. Además del Vicepresidente de la República y del Secretario de la Presidencia, el Gabinete Social lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

1. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes

2. Ministerio Agropecuario y Forestal

3. Ministerio de Salud

4. Ministerio de la Familia

5. Secretaría Técnica

6. Secretaría de Acción Social

Artículo 14.- Gabinete de Gobernabilidad y Seguridad Nacional. Además del Vicepresidente de la República y del Secretario de la Presidencia, el Gabinete de Gobernabilidad lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

1. Ministerio de Gobernación

2. Ministerio de Relaciones Exteriores

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Ministerio de Defensa

4. Procuraduría General de Justicia

5. Asesoría Personal del Presidente

Artículo 15.- Coordinación de la Política Económica. Para fines de coordinación de la Política Económica, el Secretario Técnico velará por la congruencia entre los planes y programas que formule el Gabinete Económico.

Artículo 16.- Coordinación de la Política Social. Para fines de coordinación de la Política Social, el Secretario de Acció n Social velará por la congruencia dentro de los planes y programas que formule el Gabinete Social.

Artículo 17.- Funcionarios Invitados. El Presidente de la República podrá convocar a las sesiones de los Gabinetes Sectoriales a los asesores y funcionarios de entidades públicas o privadas que estime convenientes.

SECCIÓN 3

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 18.- Reglamento Interno de los Gabinetes. El Presidente de la República, como máxima autoridad administrativa, dictará el Reglamento Interno de cada Gabinete.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 19.- Estructura Común. Las estructuras de los ministerios y los ó rganos incluidos en el presente Capítulo de éste Reglamento, son comunes para todos los Ministerios.

SECCIÓN 1

ESTRUCTURA MINISTERIOS

Artículo 20.- Estructura. Los Ministerios, para un adecuado funcionamiento, se estructuran en:

1. Dirección Superior;

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Organos Sustantivos, conformados por Direcciones Generales y Direcciones Específicas;

4. Órganos de Apoyo a la Gestión Institucional, conformados por Divisiones Generales Divisiones Específicas.

Además de lo establecido en los incisos anteriores, los Ministerios contarán con:

1. Red Territorial o Servicio Exterior, según el caso,

2. Órganos Desconcentrados, según el caso.

Artículo 21.- Dirección Superior. La Dirección Superior es el máximo nivel de decisión de los Ministerios, y la integran:

1. Ministro

2. Viceministro

3. Secretario General

Artículo 22.- Ministros. Los Ministros tienen jurisdicción en toda la República, en el ámbito de su competencia. Sus funciones son permanentes y ejercen la autoridad sobre las dependencias y funcionarios de su cartera. Sus estructuras son las contenidas en el presente Reglamento y sus dependencias serán creadas, organizadas o suprimidas por medio de acuerdos ministeriales conforme a las normativas técnicas de la DIFUP del MHCP. Los Ministros están facultados para delegar las funciones de coordinación y dirección en su viceministro y el secretario general del ministerio.

Artículo 23.- Viceministros. Son funcionarios auxiliares y suplentes temporales de los Ministros. Su autoridad se extiende a las funciones que le delegue el Ministro. En ausencia del Ministro, el viceministro lo sustituirá y se le denominará ”Ministro por la Ley”.

Artículo 24.- Secretarios Generales. El Presidente de la República nombrará y removerá a los secretarios generales de los ministerios, éstos ocupan una jerarquía inmediata inferior a la de los Viceministros en el despacho y dirección del ámbito de competencia que el ministro les delegue. Son además funcionarios auxiliares. Su autoridad se extiende a las funciones que le delegue el Ministro.

Artículo 25.- Funciones Delegables. El Ministro podrá delegar las funciones de dirigir y coordinar las acciones entre las estructuras siguientes:

1. Órganos sustantivos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Órganos de apoyo: sistemas horizontales comunes a diversas áreas del Ministerio.

3. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior.

4. Red Territorial o Servicio Exterior, según el caso.

5. Órganos Desconcentrados, según el caso.

6. Los entes del ámbito, según el caso.

7. Programas y proyectos de inversión.

8. Programas y proyectos de reforma, modernización y fortalecimiento institucional.

9. Relaciones interinstitucionales e internacionales.

10. Relaciones públicas.

11. Sistemas horizontales comunes a diversas áreas del ministerio.

SECCIÓN 2

ÓRGANOS COMUNES DE LOS MINISTERIOS

Artículo 26.- Asesorías Legales. Corresponde a las Asesorías Legales:

1. Asesorar a la Dirección Superior del Ministerio y a sus Órganos de Apoyo y Consulta.

2. Participar en la formulación, elaboración y modificación de las propuestas de normas legales, reglamentarias y administrativas vinculadas al ámbito de competencia del Ministerio, y tramitar su aprobación.

3. Asistir y asesorar jurídicamente a los órganos del ministerio.

4. Estudiar, analizar y dictaminar proyectos de Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos que se refieran al Ministerio.

5. Asesorar al Ministro en juicios, comparendos y citaciones. Estudiar contratos y obligaciones y realiza los servicios de procuraduría que le sean encomendados por el Ministro.

6. Intervenir en todo aspecto legal concerniente a las relaciones laborales entre la Dirección Superior y el personal del Ministerio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

7. Apoyar en la elaboración de procedimientos técnicos y administrativos de las Direcciones Generales del Ministerio.

8. Mantener actualizado el Indice de Leyes, Acuerdos y Resoluciones.

9. Custodiar los Acuerdos Ministeriales y facilitar la numeración consecutiva que debe usarse.

10. Participar en el Comité de Evaluación de Licitaciones del Ministerio.

11. Atender los requerimientos y consultas de la Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República.

12. Ejercer funciones notariales en lo que se refiere al otorgamiento de Poderes para Abogados al servicio del Ministro y autenticación de firma de funciones del Ministerio cuando es requerida.

Artículo 27.- Auditoría Interna. Corresponde a las Auditorías Internas:

1. Asesorar al Ministro en todo lo relacionado con la correcta gestión de los servicios a su cargo en base a Leyes, Reglamentos y Normas Generales y Específicas de los sistemas de administración y de control gubernamental, a través de los resultados de los exámenes realizados en el cumplimiento de la actividad de auditoría a su cargo.

2. Evaluar y fortalecer el sistema de control interno de la entidad, lo que incluye:

2.1 Revisar y evaluar los controles internos financieros y de los sistema correspondientes, incluyendo los puntos de control de los procesos informatizados.

2.2 Revisar y evaluar los controles internos de los sistemas de planificación, organización, dirección y administración, y en particular los procesos relativos a la administración de recursos humanos, de recursos materiales y sus interrelaciones con la administración financiera.

3. Efectuar Auditorías a posteriori de las operaciones financieras y/o administrativas integradas o especiales del Organismo o de sus Programas y Proyectos respecto a sus servicios y obras. Las Auditorías se desarrollarán de acuerdo al Plan de Trabajo que a inicios de cada año se someterá a aprobación de la máxima autoridad del organismo y comprenderán las siguientes funciones:

3.1 Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

3.2 Determinar la racionalidad de la información financiera así como la verificación de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

las transacciones, registros, informes y estados financieros correspondientes al período examinado.

3.3 Determinar el grado alcanzado en la consecución de los objetivos previstos y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la entidad.

En esta función está comprendido:

3.3.1. Revisar y evaluar la eficiencia, efectividad y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros.

3.3.2. Revisar y evaluar el cumplimiento de las operaciones programadas, a fin de determinar si se han alcanzado los resultados y las metas propuestas.

3.4 Emitir el informe correspondiente de la auditoría efectuada y discutirlo con los responsables de las áreas auditadas, incluyendo recomendaciones sobre medidas que debe tomar la Administración.

3.5 Realizar el seguimiento a las recomendaciones indicadas en el punto anterior respecto al cumplimiento de las mismas, así como de las auditorí as externas a cargo de la Contraloría General de la República u otras.

3.6 Elevar el informe sobre las auditorías o exámenes a la máxima autoridad del organismo, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Desarrollo Administrativo y Control Previo de las Entidades del Ejecutivo.

Artículo 28.- Consejo Técnico. Es un órgano colegiado de asesoría y apoyo de la Dirección Superior para la toma de decisiones, conformado por los jefes de las direcciones y divisiones generales, órganos de asesoría y apoyo a la dirección superior, entes del ámbito, directores de entes desconcentrados, y todos aquellos que el Ministro del ramo designe en su Reglamento Interno.

Artículo 29.- División General Administrativa Financiera. Corresponde a estas Divisiones Generales:

1. Organizar, planificar, administrar, supervisar y controlar los procesos de presupuesto, de contabilidad, de tesorería y de servicios administrativos de la entidad, en conformidad con su misión y metas programáticas, tanto internamente como en lo que respecta a las relaciones entre la entidad y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Formular el Anteproyecto del Presupuesto Anual de la entidad, consolidando los proyectos de presupuesto anual específicos formulados por sus unidades ejecutoras de programas y de sus Entes Desconcentrados en conformidad con las políticas y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

límites presupuestarios establecidos por el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio presupuestario anual correspondiente.

3. Supervisar que se observen y apliquen las leyes, reglamentos, políticas, normas, procedimientos y controles internos de administración financiera, tanto de orden general como propios de la entidad.

4. Supervisar que todos los ingresos ordinarios y de capital de la entidad, provenientes de todas las fuentes de financiamiento, así como sus gastos corrientes y de inversión, se incorporen al presupuesto de la entidad y se administren en conformidad con las disposiciones vigentes del ré gimen presupuestario.

5. Administrar el registro sistemático de todas las transacciones y operaciones de la entidad con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en el Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoría (SIGFA), cuyas funciones se establecen en el Decreto 44-98, «Reglamento al Artículo 21, Literal h) de la Ley No. 290», publicado en La Gaceta No.117 del 24 de Junio de 1998, y elaborar informes financieros de la entidad con base en las transacciones así registradas.

6. Apoyar a las dependencias de la entidad y a las unidades ejecutoras de programas, proyectos, actividades y obras de la entidad, en todo lo relativo a su administración financiera y a su ejecución presupuestaria.

7. Coordinar asuntos y acciones de administración financiera, con:

7.1 El área de la entidad a cargo de la administración y capacitación de los recursos humanos;

7.2 El área de la entidad a cargo de la contratación y administración de bienes y servicios;

7.3 Los Entes Descentralizados sobre los que la entidad ejerza Rectoría Sectorial.

La organización específica de las áreas referidas en este numeral y la forma de enlace con los entes Descentralizados, será definida por cada entidad de acuerdo a la particularidad y complejidad de los servicios a su cargo y su organización general.

8. Suministrar de manera oportuna a las autoridades administrativas superiores del Poder Ejecutivo; a las autoridades superiores de la entidad y a las autoridades de las dependencias y unidades ejecutoras de programas de la misma, la información presupuestaria, contable y financiera que requieran en el curso de su gestión.

Artículo 30.- Divisiones Específicas. Las funciones que le corresponden a cada división específica de la División General Administrativa-Financiera serán reglamentadas por cada Ministro, de conformidad con las normas técnicas del SIGFA y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

la DIFUP del MHCP. Estas al menos les corresponderán atribuciones en materia de servicios administrativos, finanzas, recursos humanos y capacitación.

Artículo 31.- Recursos Humanos. En el ámbito de las instancias a cuyo cargo recae la función de Recursos Humanos, las funciones serán las siguientes:

1. Programación y Gestión de Costos de Personal.

1.1 Elaborar en coordinación con la Dirección General de la Función Pública (DIFUP) el Anteproyecto del Presupuesto de Cargos de la Institución.

1.2 Analizar las necesidades de Recursos Humanos en el corto y mediano plazo para coordinar con el área administrativa financiera de la institución y la DIFUP del MHCP los requerimientos de cargos y la asignación presupuestaria respectiva.

1.3 Analizar la estructura salarial a nivel Institucional procurando mantener la equidad en los mismos.

1.4 Proponer a la Dirección Superior de la Institución políticas internas de ordenamiento salarial y ocupacional en base a normativas y políticas orientadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la DIFUP.

1.5 Coordinar y controlar los procesos de descripción, análisis, clasificación y valoración de cargos en base a políticas y normativas del Ministerio de Hacienda y Crédito a través de la DIFUP.

2. Desarrollo de Recursos Humanos

2.1 Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, procurando la idoneidad de la persona al cargo basado en principio de mérito.

2.2 Planificar y ejecutar pruebas de selección de personal para cargos propios y comunes.

2.3 Detectar necesidades de capacitación orientados al fortalecimiento de la capacidad técnica y ética del personal.

2.4 Formular Plan de Capacitación de Personal en Coordinación con la DIFUP.

2.5 Coordinar y controlar el proceso de gestión de desempeño. Análisis de resultados de evaluación del desempeño en base a normativas y políticas orientados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de DIFUP.

3. Administración y Relaciones Laborales

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3.1 Coordinar con DIFUP el mantenimiento actualizado del Sistema de Información del Servicio Civil (SISEC).

3.2 Coordinar con la DIFUP las acciones relativas a la Administración del Sistema de Nómina para garantizar el pago de salarios mensuales del personal de la Institución.

3.3 Mantener actualizados los expedientes del personal.

3.4 Atender a los trabajadores.

3.5 Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.

3.6 Mantener bajo resguardo los expedientes del personal.

TÍTULO II

MINISTERIOS

CAPÍTULO 1

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Artículo 32.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Gobernación se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal

2.2 Auditoría Interna

2.3 Consejo Técnico

2.4 Divulgación y Prensa

2.5 Prevención y Asistencia Social

3. Direcciones Generales

3.1 Policía Nacional

3.2 Sistema Penitenciario

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3.3 Migración y Extranjería

3.4 Bomberos

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera

4.2 Inspectoría Civil

4.3 Proyectos e Inversiones, y Cooperación Externa

5. Red Territorial

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 33.- Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Lo referente a la ceremonia y protocolo en todos los actos oficiales en que participe el Ministro.

2. Mantener vinculaciones oficiales y permanentes con las demás instituciones del Estado, el Poder Judicial, los miembros del Cuerpo Diplomático y Consular, los medios de Comunicación Social y en general con los organismos y personas que de uno u otro modo se relacionan con el Ministerio.

3. Difundir las publicaciones, mensajes y notificaciones del Ministerio a los medios de Comunicación.

4. Programar las conferencias de Prensa del Ministro y asistirlo en ellas.

5. Mantener Informado al Ministro de las noticias más relevantes que atañen a la Nación y en especial a este Ministerio.

6. Preparará respuesta de artículos de Prensa referidos al Ministerio.

Artículo 34.- Prevención y Asistencia Social. Le corresponde a esta entidad:

1. Formular, proponer y ejecutar proyectos y programas de prevención y asistencia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

social.

2. Capacitar a los menores con problemas de adicción para su reeducación.

3. Educación psicosocial y médica de los menores auxiliados.

4. Insertar a los menores en el proceso de reeducación.

5. Realizar coordinaciones con las distintas instituciones y organismos con el fin de captar fondos para el desarrollo de la institución y atención a los menores.

6. Elaborar Proyectos de capacitación técnica vocacional.

Direcciones Generales y Específicas

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Artículo 35.- Dirección General. La Dirección General de la Policía Nacional se estructura y funciona de conformidad a lo establecido en la Ley 228, “Ley de la Policía Nacional”, publicada en La Gaceta No. 162, del 28 de Agosto de 1996.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMA PENITENCIARIO

Artículo 36.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Sistema Penitenciario:

1. Control Penal

2. Reeducación Penal

3. Seguridad Penal.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

Artículo 37- Dirección General. La Dirección General de Migración y Extranjería funcionará de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. Corresponde a la Dirección General:

1. Migración

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Extranjería

3. Nacionalidad

4. Fronteras

SECCIÓN 5

DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS

Artículo 38.- Dirección General. La Dirección General de Bomberos funcionará de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

Corresponde a la Dirección General:

1. Prevención

2. Extinción

3. Salvamento y rescate.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 6

DIVISIÓN GENERAL DE INSPECTORÍA CIVIL

Artículo 39.- División General. Corresponde a la División General de Inspectoría Civil:

1. Investigar los casos que le asigne el Ministro.

2. Llevar a cabo las investigaciones que precisa el Director de la Inspectoría Civil a solicitud de cualquier funcionario del Ministerio, así como de cualquier particular afectado, siempre que concurran suficientes méritos y/o presunciones calificadas.

3. Llevar a cabo indagaciones preliminares de casos relacionados con la mala conducta administrativa.

4. Rendir informes mensuales al Ministro, o generar informes inmediatos cuando el caso lo justifique.

5. Conformar y coordinar los grupos de trabajo requeridos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Coordinar las actividades del Ministerio con organizaciones de Derechos Humanos para la investigación y la capacitación de los funcionarios del Ministerio.

7. Coordinar y promover la implementación de cursos de capacitación para lo anterior podrá establecer métodos y recomendar proyectos de convenios con organismos nacionales e internacionales.

SECCIÓN 7

DIVISIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INVERSIONES Y COOPERACIÓN EXTERNA

Artículo 40.- División General. Corresponde a la División General Proyectos e Inversiones, y Cooperación Externa:

1. Proyectos,

2. Inversiones, y

3. Cooperación Externa.

Artículo 41.- División de Proyectos e Inversiones. Corresponde a esta División:

1. Identificar, formular y evaluar los Proyectos de Inversiones Públicas del Ministerio.

2. Definir y hacer cumplir los procedimientos internos para precalificación, Licitaciones Públicas, Privadas y Contrataciones Directas, de Seguimiento y control de Proyectos.

3. Proponer los Planes de Inversiones Anuales y Quinquenales.

4. Elaborar los documentos Bases de Licitaciones.

5. Participar en los procesos de Licitaciones Públicas y Privadas.

6. Realizar en coordinación con las Direcciones Generales, la Gerencia y Supervisión de los Proyectos en ejecución.

7. Normar la gestión de compras directas en base a los dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa del Estado y su Reglamento.

8. Efectuar la contratación directa de los bienes comprendidos en los rubros centralizados.

Artículo 42.- División de Cooperación Externa. Corresponde a esta División:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Formular planes de financiamiento para la realización de los proyectos del Ministerio.

2. Formular planes de ayuda ante los Organismos Donantes.

3. Canalizar las Becas para el Ministerio de Gobernación.

SECCIÓN 8

DIVISIÓN GENERAL TÉCNICA

Artículo 43.- División General. Corresponde a la División General Técnica:

1. Elaborar periódicamente análisis estadísticos del flujo y reflujo de la información de los órganos de Gobernación (Bomberos, Policía Nacional, Sistema Penitenciario y Migración y Extranjería). Alimentar la base de datos que permita el registro, almacenamiento, sistematización y procesamiento automatizado de la información estadística de interés de la dirección Superior para la elaboración de los análisis necesarios.

2. Elaboración de documentos de análisis de la situación política, económica Social y de todo ámbito de interés Nacional.

3. Establecer las coordinaciones necesarias para recepcionar informaciones de interés del Ministerio para la elaboración de los análisis respectivos.

4. Revisar y procesar la información pública de revistas y periódicos que permitan la elaboración objetiva de análisis de carácter político, económico y social que mida el estado de opinión general.

5. Elaborar boletines periódicos que reflejen la situación más relevante en el quehacer gubernamental, político, económico, laboral y delictivo.

DELEGACIONES TERRITORIALES

SECCIÓN 9

DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 44.- Delegaciones Departamentales. Las Delegaciones Departamentales del Ministerio estarán a cargo de un Delegado Civil nombrado por el Ministro que se denominará Delegado de Gobernación y quienes tendrán como función principal coordinar las actuaciones de las dependencias del Ministerio en el Territorio Nacional.

Artículo 45.- Delegaciones Municipales. El Ministro podrá nombrar Inspectores

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Civiles de Gobernación en los Municipios que no sean cabeceras departamentales.

CAPÍTULO 2

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 46.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Relaciones Exteriores se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal

2.2 Auditoría Interna

2.3 Consejo Técnico

2.4 Academia Diplomática “José de Marcoleta”

2.5 Academia Nicaragüense de la Lengua Española

3. Direcciones Generales

3.1 Soberanía, Territorio y Asuntos Jurídicos Internacionales

3.2 Promoción de Inversiones y Desarrollo Económico

3.3 Ceremonial y Protocolo del Estado

3.4 Consular

3.5 Política Exterior

3.6 Divisiones Generales

3.7 Administrativa Financiera

4. Servicio Exterior

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

SECCION 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 47.- Academia Diplomática "José de Marcoleta". Funciona bajo la dependencia directa del Ministro de Relaciones Exteriores, tiene como finalidad la formación, perfeccionamiento y actualización de los integrantes del Servicio Exterior; así como la de prestar cooperación a otras instituciones del Estado o a la empresa privada en temas propios de las relaciones internacionales y de la cooperación Estado-Sociedad Civil. Sus funciones serán las siguientes:

1. Capacitar a los funcionarios del Servicio Exterior.

2. Promover la capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios del Ministerio.

3. Capacitar a otros funcionarios del Estado que deban cumplir funciones en el exterior.

4. Promover y coordinar visitas de académicos extranjeros para la capacitación profesional del Servicio Exterior.

5. Formular y proponer, y dar seguimiento a la suscripción de acuerdos de cooperación con centros universitarios nacionales y escuelas diplomáticas extranjeras.

6. Recepcionar y coordinar las ofertas de becas ofrecidas para capacitación de funcionarios del Servicio Exterior, de conformidad con los reglamentos establecidos.

7. Brindar cooperación a otras instituciones del Estado en la capacitación de sus funcionarios sobre temas comunes.

8. Capacitar a los funcionarios diplomáticos y consulares en materia de comercio internacional e inversiones.

Artículo 48.- Academia Nicaragüense de la Lengua Española. La Academia Nicaragüense de la Lengua Española funciona de conformidad a lo establecido en su Decreto creador, publicado en La Gaceta N° 3 del 3 de Enero de 1930.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, TERRITORIO Y ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES

Artículo 49.- Dirección General. Corresponde a esta Dirección General de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Soberanía, Territorio y Asuntos Jurídicos Internacionales:

1. Formular y proponer políticas en:

1.1 Defensa de la Soberanía Nacional.

1.2 Materia de territorio y fronteras.

1.3 Independencia Nacional.

2. Brindar asesoría jurídica y política al proceso de Integración Centroamericana.

3. Apoyar y asistir los procesos de negociación, suscripción, ratificación, adhesión de tratados internacionales.

4. Brindar asesoría jurídica en general, en asuntos relacionados con el Derecho Internacional Público y Privado.

5. Coordinar y dirigir las Comisiones Inter-institucionales en los procesos de negociación.

6. Formular y proponer los instrumentos de ratificación o adhesión de los Tratados y Convenios Internacionales aprobados y proceder a su depósito o canje, conforme se indica en los mismos.

7. Tramitar los Exhortos, Suplicatorios, Cartas Rogatorias y solicitudes de extradición que requiere la vía diplomática.

8. Formular y proponer los plenos Poderes a los Funcionarios Diplomáticos o del Estado para que firmen Acuerdos o Convenios Internacionales a nombre del Gobierno de Nicaragua.

Artículo 50.- Dirección de Tratados. Corresponde a esta Dirección:

1. Celebrar tratados internacionales que son de interés para el Estado de acuerdo a lo dispuesto en la legislación vigente.

2. Coordinar y dirigir las Comisiones Interinstitucionales en los procesos de negociación de tratados.

3. Tramitar con la Presidencia de la República la aprobación de tratados y demás diligencias relativas a la entrada en vigor.

4. Elaborar instrumentos de adhesión o ratificación de los tratados internacionales y proceder a su depósito o canje.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Elaboración de plenos poderes.

6. Mantener registro de la situación actual de los convenios o tratados internacionales suscritos por Nicaragua.

Artículo 51.- Dirección de Asuntos Territoriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer políticas en defensa de la soberanía nacional.

2. Formular y proponer, y ejecutar políticas y estrategias en materia de territorio y fronteras.

3. Presentar estrategias de mejoría y protección para fronteras jurídicamente definidas.

4. Preparar estrategias de delimitación en fronteras jurídicamente no definidas.

5. Organizar y administrar el centro de documentación específico en materia territorial.

Artículo 52.- Dirección de Derecho Internacional Privado y Documentación. Corresponde a esta Dirección:

1. Brindar asesoría jurídica en general, en asuntos relacionados con el Derecho Internacional Privado y Público y leyes internas con relevancia para el Derecho Internacional.

2. Tramitar exhortos, suplicatorios, cartas rogatorias, solicitudes de extradición que requiere la vía diplomática de conformidad con los tratados, el derecho o la práctica internacional.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 53.- Dirección General. Son funciones de esta Dirección General:

1. Apoyar las negociaciones y la administración de acuerdos y convenios internacionales.

2. Fomentar una vinculación permanente con entidades públicas y privadas a fin de establecer un intercambio continuo de información comercial, económica y de inversiones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Solicitar información a las embajadas y consulados sobre áreas de interés para la inversión en el sector público y privado de los países donde están acreditados para transmitirla a las instituciones nacionales vinculadas al sector económico, comercial y de inversiones.

4. Coordinar con las misiones diplomáticas el envío de misiones comerciales, ferias e invitaciones a importadores e inversionistas en conjunto con las entidades locales competentes.

5. Administrar una base de datos para las embajadas y consulados que incluya la legislación interna sobre la promoción y protección de inversiones, directorio de exportadores y de oferta exportable, la normativa fiscal, el marco legal, la legislación laboral, información actualizada de Nicaragua sobre oportunidades de inversión extranjera directa.

Artículo 54.- Dirección Información y Promoción. Corresponde a esta Dirección:

1. Preparar información básica para las misiones y consulados nicaragüenses sobre inversiones y comercio exterior, así como las distintas leyes nacionales que regulan la actividad económica para promover los rubros de mayor interés para la economía del país.

2. Establecer comunicación con nuestras misiones para brindar y recibir comunicación moderna, rápida y eficiente sobre los temas propios del área.

3. Preparar documentación para misiones oficiales con programas de visitas al exterior, organizadas para la promoción de la inversión en Nicaragua y las condiciones de acceso a los mercados internacionales.

4. Participar en coordinación con la Academia Diplomática « José de Marcoleta» en programas de preparación a funcionarios diplomáticos y consulares, en materia de comercio internacional.

Artículo 55.- Dirección de Negociaciones de Inversiones Extranjeras y Exportaciones. Corresponde a esta Dirección:

1. Analizar los tratados económicos que Nicaragua suscribe con otros países para asesorar a la Dirección General.

2. Preparar información a la Dirección General sobre los diferentes acuerdos o tratados suscritos en materia económica.

3. Administrar el registro y archivo de los tratados y acuerdos que en materia económica hayan sido suscritos por el país.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Participar en coordinación con la Academia Diplomática " José de Marcoleta" en programas de preparación de funcionarios diplomáticos y consulares, en materia de comercio internacional.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO DEL ESTADO

Artículo 56.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Ceremonial y Protocolo del Estado velar por la observancia de las normas sobre ceremonial diplomático contenidas en el Decreto 28-96, publicado en La Gaceta No. 3 del 6 de Enero de 1997:

1. Dirigir el ceremonial diplomático de la Presidencia de la República y del Ministerio, así como asesorar en el particular a las demás entidades oficiales que lo soliciten.

2. La programación, organización, ejercicio y control del ceremonial diplomático.

Artículo 57.- Dirección de Ceremonial. Corresponde a esta Dirección:

1. Mantener actualizada la lista diplomática el cuerpo diplomático nicaragüense y el acreditado en nuestro país, así como de los organismos internacionales, el gabinete de gobierno y demás poderes del Estado.

2. Garantizar las diversas invitaciones para el cuerpo diplomático y organismos internacionales para los eventos oficiales que convoque el Presidente de la República o el Ministro.

3. Organizar la precedencia diplomática del Estado en los distintos eventos oficiales, según las normas establecidas.

4. Atender el desarrollo de los eventos de Estado que convoque el Presidente de la República o el Ministro.

5. Brindar atención a las visitas que realicen los funcionarios del cuerpo diplomático o de organizaciones internacionales al señor Ministro, Viceministro, Secretario General, Presidente de la Academia Diplomática y Directores Generales.

6. Velar por la presentación y correcto funcionamiento de la recepción de protocolo, salones de espera, salón de embajadores y auditorio del Ministerio en los eventos que se desarrollan en la atención diplomática.

Artículo 58.- Dirección de Protocolo. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar los Salones de Protocolo en el Aeropuerto Internacional, para la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

atención al Cuerpo Diplomático y personalidades del Estado y funcionarios del Ministerio.

2. Velar por la aplicación de las normas y procedimientos de la Ley de ceremonial diplomático.

3. Atender y tramitar lo relativo a asuntos migratorios y de Aduana de acuerdo a las Normas de inmunidades y privilegios establecidos para las personalidades visitantes.

Artículo 59.- Dirección de Inmunidades y Privilegios. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar todo lo relativo a las solicitudes de otorgamiento de inmunidades y privilegios, conforme la Convención de Viena de Relaciones Diplomáticas y los acuerdos bilaterales.

2. Solicitar ante la Tesorería General de la República el reembolso correspondiente al impuesto general al valor (IGV), para los Diplomáticos.

3. Verificar que todos los documentos para los trámites de privilegios cumplan con los requisitos establecidos para su autorización.

4. Elaborar franquicias diplomáticas para la libre introducción de los artículos de uso oficial o personal de las misiones diplomáticas, organizaciones internacionales, oficinas consulares, así como las que correspondan a sus funcionarios, y supervisar y controlar el cumplimiento de las normativas.

5. Solicitar permisos de reexportación de menaje para los diplomáticos, cónsules y funcionarios de organismos internacionales que terminan su misión en el país.

6. Solicitar las franquicias de importación de funcionarios al cese de funciones en el extranjero.

SECCIÓN 5

DIRECCIÓN GENERAL CONSULAR

Artículo 60.- Dirección General. Son funciones de esta Dirección General:

1. Coordinar las actividades y trámites consulares con otros organismos e instituciones del país, e informar y asesorar en materia consular.

2. Tramitar lo concerniente a los nombramientos de funcionarios consulares y los acuerdos ejecutivos correspondientes y su cancelación; así como, la expedición de letras patentes, y cancelación de las mismas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Mantener informadas a las oficinas y secciones consulares sobre las nuevas disposiciones de la legislación nacional concernientes a las funciones consulares; y remitirles información relacionada a aspectos comerciales, económicos, turísticos, y de otros asuntos vinculados con la función consular.

4. Autenticar documentos que deban surtir efecto en Nicaragua o en el extranjero.

5. Gestionar a través de la misión diplomática de Nicaragua en el estado receptor, el reconocimiento provisional y el otorgamiento del exequátur de los cónsules y vicecónsules honorarios.

6. Recibir, tramitar y cooperar en la investigación sobre denuncias relacionadas con los casos siguientes: visas fraudulentas, pasaportes alterados y/u obtenidos con documentación falsa, falsificación de sellos consulares en visas, documentos comerciales etc.

Artículo 61.- Dirección de Servicios Consulares. Corresponde a esta Dirección:

1. Recibir, revisar y autorizar los documentos de carácter notarial y comercial que le presentan a la Dirección General Consular Ciudadanos Nacionales o Extranjeros.

2. Garantizar que se lleve actualizado el registro de firmas de funcionarios autorizados tanto del Servicio Exterior como de las Instituciones del Estado y Extranjeros acreditados en Nicaragua.

3. Revisar y autorizar los trámites de visas y pasaportes.

4. Tramitar los documentos de carácter notarial y comercial que se gestionan en la Dirección General Consular.

5. Preparar a la Dirección General Consular propuestas de modificación de normas y procedimientos que ameriten revisión de carácter legal o administrativo.

6. Participar conjuntamente con la Academia Diplomática “José de Marcoleta” en programas de capacitación al personal designado a nuestras oficinas consulares.

Artículo 62.- Dirección de Políticas Arancelarias. Corresponde a esta Dirección:

1. Recibir, revisar y verificar los informes mensuales Consulares de conformidad con los recibos originales emitidos y enviados por los consulados.

2. Proponer Políticas, Normas y Procedimientos así como medidas arancelarias a

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

establecer en el Servicio Consular Nicaragüense.

3. Resolver consultas en materia arancelaria que le dirijan los funcionarios consulares sobre su aplicación en las actividades comerciales, legales y migratorias.

4. Comunicar a la Dirección General Consular los reparos por inexactitudes encontradas en la aplicación del arancel consular, acompañado de los recibos examinados para que se tomen las medidas pertinentes.

5. Mantener controles estadísticos sobre pasaportes, visas, pasaportes provisionales, nombramientos del personal consular nicaragüense y el registro de los acreditados en el país.

6. Mantener el registro actualizado de los convenios bilaterales y multilaterales sobre libre visado.

7. Llevar registro permanente de nacimientos de menores en el exterior de padres nicaragüenses, así como las estadísticas financieras de ingresos consulares.

Artículo 63.- Dirección de Protección a Nacionales. Corresponde a esta Dirección:

1. Brindar atención y asesoría a funcionarios del Servicio Exterior en la solución de casos de protección a nacionales.

2. Brindar asesoría legal en casos en los que se presuma que sus Derechos Humanos han sido o están siendo violados.

3. Participar en la negociación, Ejecución y Supervisión de programas laborales para el exterior, que se organizan en Nicaragua a través de Convenios para trabajadores Nicaragüenses.

SECCIÓN 6

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EXTERIOR

Artículo 64.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Política Exterior:

1. Servir de enlace entre las representaciones en el exterior y la dirección superior.

2. Coordinar las acciones de las direcciones específicas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 65.- Dirección de Organismos y Conferencias Internacionales. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer la política exterior en el marco de las relaciones multilaterales.

2. Servir de enlace entre la Dirección Superior y los representantes permanentes de Nicaragua ante los organismos internacionales, en la consecución de los planes de política exterior en su ámbito de acción.

3. Dar seguimiento a los compromisos contenidos en las diferentes convenciones, tratados u otros instrumentos internacionales que hayan sido suscritos y ratificados por Nicaragua.

Artículo 66.- Direcciones de: Centroamérica, América del Sur y el Caribe; América del Norte; Asia y África; y de Europa. Corresponde a cada una de estas Direcciones en el área geográfica de su competencia:

1. Mantener coordinación con las representaciones diplomáticas nicaragüenses en el exterior para recibir y dar la información necesaria que permita la elaboración de informes con análisis políticos, económicos y sociales de dichos países.

2. Elaborar análisis periódicos de la política internacional.

3. Proponer y dar seguimiento a las iniciativas de suscripción de instrumentos jurídicos internacionales.

4. Elaborar el dictamen político sobre las iniciativas de convenios bilaterales propuestos por Nicaragua o por los países del área, asegurando la correspondiente revisión jurídica del mismo y la aprobación de la Dirección Superior.

5. Mantener comunicación y coordinación con Ministerios, gubernamentales descentralizados, entes autónomos y las direcciones del Ministerio sobre temas comunes e importantes, sobre el desarrollo de su gestión.

6. Implementar las orientaciones emanadas de la Dirección Superior en las áreas de su competencia y darle seguimiento.

7. Elaborar fichas técnicas, políticas y comerciales de los países de su área.

SERVICIOS EXTERIOR

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

SECCIÓN 7

SERVICIO EXTERIOR

Artículo 67.- Composición Servicio Exterior. El Servicio Exterior es el ejecutor de la política exterior del Estado conforme a las instrucciones que imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores. El Servicio Exterior en el extranjero estará integrado por:

1. Misiones Diplomáticas para el desarrollo de las relaciones bilaterales.

2. Representaciones Permanentes y Delegaciones para el desarrollo de las relaciones multilaterales.

3. Oficinas Consulares.

Artículo 68.- Funciones Servicio Exterior. Serán funciones del Servicio Exterior:

1. Representar al Estado de Nicaragua, en el caso de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Delegaciones, ante el Estado receptor o ante las organizaciones internacionales o en reuniones de carácter intergubernamental, y normar su conducta por las instrucciones que recibe del Ministerio.

2. Informar sobre todo acto o publicación contraria a los derechos territoriales y fronteras de Nicaragua y proceder de conformidad a los instrucciones recibidas.

3. Proteger los intereses del Estado nicaragüense de conformidad a los principios y normas del derecho internacional ejerciendo las acciones encaminadas a proteger tales intereses.

4. Proteger los derechos de los nacionales, sean personas naturales o jurídicas, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.

5. Atender, despachar o negociar, en su caso, los asuntos que le sean encomendados por el Ministerio o que se desprenda de las funciones que son propias del Servicio Exterior.

6. Fomentar las relaciones económicas con el Estado receptor.

7. Fomentar las relaciones culturales y científicas, promoviendo el conocimiento de la cultura nicaragüense y la difusión de noticias nacionales que proyecten una imagen positiva del país.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

8. Mantener informado al Ministerio sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural del Estado receptor.

9. Fomentar el hermanamiento municipal.

10. Velar por el cumplimiento de los tratados, convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos con el Estado sede.

11. Promover el turismo hacia Nicaragua.

CAPÍTULO 3

MINISTERIO DE DEFENSA

Artículo 69.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Defensa se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Consejo Técnico
2.4 Prensa, Relaciones Públicas y Exteriores y Protocolo
2.5 Asuntos Estratégicos y Relaciones Civiles-Militares.

3. Direcciones Generales

3.1 Asuntos Militares
3.2 Información para la Defensa
3.3 Coordinación Interinstitucional

4. Divisiones Generales

5. Administrativa-Financiera

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 70.- Prensa, Relaciones Públicas y Exteriores, y Protocolo. Corresponde a Prensa, Relaciones Públicas y Exteriores, y Protocolo:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones del Ministerio frente a los elementos monitoreados.

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos, y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas de la defensa de la soberanía, la independencia, integridad territorial nacional, defensa civil, e inteligencia militar.

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

8. Organizar y dirigir el protocolo del Ministerio.

Artículo 71.- Asuntos Estratégicos y Relaciones Civiles-Militares. Corresponde a Asuntos Estratégicos y Relaciones Civiles-Militares:

1. Asesorar a la Dirección Superior en el diseño, ejecución y evaluación de la estrategia de desarrollo, consolidación institucional y actualización del Ministerio.

2. Coordinar y evaluar el plan permanente de estudios e investigaciones en asuntos estratégicos y relaciones civiles-militares.

3. Asistir a la Dirección Superior en el diseño, coordinación y evaluación del plan de profesionalización de civiles en asuntos estratégicos.

4. Elaborar los documentos que aseguren la participación de la Dirección Superior en eventos nacionales e internacionales en asuntos de defensa y seguridad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Apoyar a la Dirección Superior en la definición y evaluación de las relaciones con organizaciones de la sociedad civil especializada en asuntos estratégicos y relaciones civiles-militares, y otros organismos e instituciones.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS MILITARES

Artículo 72.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Militares:

1. Formular y proponer los planes y políticas de la Defensa Nacional e implementar su ejecución.

2. Dirigir los estudios y trabajos técnicos de interés relativos a la política de la Defensa Nacional y, supervisar los planes de estudios para la capacitación y formación de los integrantes del Ejército de Nicaragua.

3. Formular y proponer los planes de apoyo a las acciones de la Policía Nacional y coordinar la participación del Ejército de Nicaragua.

4. Establecer una Comisión Mixta con el Ejército de Nicaragua, y coordinar y dirigir la formulación del anteproyecto de Ley de Presupuesto en los rubros correspondientes al Ejército de Nicaragua, y supervisar su ejecución.

5. Informar y apoyar al Ministro para el cumplimiento de sus funciones como miembro de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Social Militar.

6. Solicitar al Comandante en Jefe del Ejército de Nicaragua, la propuesta de agregados militares en el exterior, y evaluar el desempeño de las agregadurías militares en el exterior.

Artículo 73.- Dirección de Política y Planes Militares. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer la política y los planes de la defensa nacional.

2. Participar, coordinar y revisar los planes de acciones del Ejército de Nicaragua a ser aprobados por la instancia ministerial.

3. Formular los planes de coordinación para la participación de las instituciones del Gobierno y de los diferentes sectores económicos, políticos y sociales en todo lo relacionado al Plan de Defensa Nacional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Elaborar y organizar los planes contingentes de apoyo al Ministerio de Gobernación en las acciones que desarrolle la Policía Nacional.

5. Formular los aspectos internacionales de la política de defensa.

6. Supervisar y apoyar la labor de los agregados Militares, Navales y Aéreos.

Artículo 74.- Dirección de Armamento y Material Militar. Corresponde a esta Dirección:

1. Analizar y presentar al Ministro los planes de adquisición de sistemas, armamento, equipos y material militar.

2. Participar en el control del tráfico ilegal de armas, explosivos y material militar.

3. Formular y proponer el material militar, equipos, armamento y medios no militares a obtener a través de los programas de cooperación externa.

Artículo 75.- Dirección de Presupuesto y Asuntos Económicos Militares. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer criterios, coordinar y dirigir la formulación del anteproyecto de Presupuesto del Ejército de Nicaragua.

2. Supervisar y evaluar la ejecución del Presupuesto asignado al Ejército de Nicaragua.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA DEFENSA

Artículo 76.- Dirección General. Corresponde a la Dirección de Información para la Defensa, con rango de Dirección General:

1. Dirigir y coordinar las actividades necesarias para obtener información, analizarla y evaluarla, para defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial.

2. Informar periódica y oportunamente al Presidente de la República.

SECCIÓN 4

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

Artículo 77.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Coordinación Interinstitucional:

1. Elaborar y proponer los convenios con los entes del Estado para definir su participación en la defensa nacional o en obras cívicas.

2. Coordinar con el Ejército de Nicaragua su participación en actividades de protección y defensa del medio ambiente y los recursos naturales.

3. Coordinar con la instancias correspondientes del Gobierno los programas de atención a los retirados del Ejército.

4. Participar con las instancias correspondientes del Gobierno, en todo lo relacionado a la elaboración, actualización y puntualización de los datos del teatro de operaciones militares en el territorio nacional.

5. Dirigir la elaboración del Plan de Emergencia Nacional en las actividades de prevención y enfrentamiento de los desastres naturales y catástrofes.

6. Participar en las actividades relacionadas al control del tráfico y la navegación aérea y marítima.

Artículo 78.- Dirección de Coordinación y Desarrollo. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir con el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales las actividades necesarias para la protección y defensa del medio ambiente y los recursos naturales y determinar las acciones conjuntas a ejecutar.

2. Determinar con el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social y el Ministerio de la Familia y otras instituciones, los programas de atención a los retirados del Ejército de Nicaragua.

3. Diseñar con el Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales los mecanismos de participación en la formulación, coordinación y control de las políticas relativas al estudio, clasificación e inventario de los recursos físicos del territorio nacional, trabajo y servicios cartográficos, meteorológicos y de investigación física, así como todo lo que comprenda estudios territoriales en su ámbito de acción, conforme las leyes de la materia.

4. Diseñar con el Ministerio de Transporte e Infraestructura los mecanismos de participación en la formulación, coordinación y control de las políticas y disposiciones relativas a la navegación aérea y acuática, conforme las leyes de la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

materia.

Artículo 79.- Dirección de Protección y Defensa Civil. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir y coordinar con el Estado Mayor de la Defensa Civil del Ejército de Nicaragua, los planes correspondientes a la prevención de desastres naturales y catástrofes y el auxilio de la población afectada por los mismos, conforme la Ley de Defensa Civil.

2. Dirigir la elaboración de los Planes de Emergencia Nacional y coordinar la participación efectiva y permanente de las diferentes instituciones del Estado, organizaciones nacionales e internacionales involucradas en las actividades del mismo.

3. Elaborar estudios sobre el funcionamiento de las diferentes instancias del Comité de Emergencia y proponer políticas que promuevan el funcionamiento eficiente del mismo.

CAPÍTULO 4

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Artículo 80.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

- **2.1** Asesoría Legal
- **2.2** Auditoría Interna
- **2.3** Consejo Técnico
- **2.4** Asuntos Fiscales y Económicos
- **2.5** Informática
- **2.6** Desarrollo Institucional

3. Direcciones Generales

- **3.1** Ingresos
- **3.2** Aduana
- **3.3** Egresos
- **3.4** Intendencia de la Propiedad

4. Divisiones Generales

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Administrativa-Financiera

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Artículo 81.- Asuntos Fiscales y Económicos. Corresponde a Asuntos Fiscales y Económicos:

1. Elaborar indicadores económicos para determinar los impactos fiscales.

2. Realizar análisis de los impactos fiscales, económicos y sociales de los impuestos y otros ingresos del Estado; estimar los impactos fiscales que puedan generar cambios en las tasas y medidas administrativas.

3. Elaborar las proyecciones de los ingresos y egresos del Estado basados en los análisis económicos; manejar modelos y datos económicos que den aportes a la programación de caja bajo la responsabilidad de la Tesorería General de la República.

4. Efectuar los estudios económicos, financieros, fiscales, jurídicos y de cualquier otra naturaleza, que sean necesarios para la formulación y orientación de la política fiscal del país.

Artículo 82.- Informática. Corresponde a Informática:

1. Formular políticas informáticas y brindar asistencia técnica a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Normar plataformas, sistemas, redes y servidores, en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. Administrar y coordinar el desarrollo de proyectos de tecnología informática del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera y de Auditoría (SIGFA), Sistema Informático del Servicio Civil (SISEC), Sistema de Gestión y Administración de la Deuda Externa (SICADE), Dirección General de Ingresos (D.G.I.), Dirección General de Aduanas (D.G.A.), Propiedad y otros.

4. Brindar el soporte técnico en hardware, software, redes, equipos de información y telecomunicaciones en el MHCP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Elaborar un Plan General de Auditoría de Sistemas, y velar por su correcta aplicación.

6. Garantizar la seguridad de la información en sistemas de información.

7. Garantizar el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo informático del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. Cuando se le requiera, podrá Asesorar y dar asistencia en su ramo a las instituciones del Estado.

Artículo 83.- Desarrollo Institucional. Corresponde a Desarrollo Institucional:

1. Promover y coordinar la reforma y modernización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Asegurar los procesos de Desarrollo Institucional, procesos de planificación, evaluación y retroalimentación de la gestión administrativa a través de la Reestructuración.

3. Elaborar diagnósticos, definir e implementar proyectos administrativos orientados al perfeccionamiento de métodos y sistemas de trabajo.

4. Coordinar y dar seguimiento a las acciones entre el componente de Reestructuración Institucional y los demás componentes del Programa de Modernización del Ministerio.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Artículo 84.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Ingresos:

1. Definir las políticas, directrices y disposiciones que regulan el sistema tributario, de conformidad con lo que establece la legislación vigente y velar por que se apliquen rigurosamente.

2. Dictar las disposiciones necesarias para el eficiente control, recaudación y fiscalización de los impuestos internos y demás ingresos que perciba el Estado, cuya recaudación esté encomendada por Ley.

3. Realizar las gestiones administrativas y judiciales para exigir el pago de los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

impuestos e ingresos bajo su control e imponer, en su caso, las sanciones correspondientes.

4. Informar diariamente al Ministro de Hacienda y Crédito Público sobre las recaudaciones efectuadas, para la ejecución de la política tributaria.

5. Normar y administrar la política tributaria, fortalecerla y consolidarla bajo criterios de modernización.

6. Velar por el cumplimiento del Código Tributario y demás normas tributarias vigentes.

7. Administrar el Sistema de Información Tributaria.

8. Incrementar el universo de Contribuyentes.

9. Administrar el Registro Único de Contribuyentes.

10. Controlar y dar seguimiento a los servicios que brinda la Administración Tributaria, a fin de mantener una calidad óptima en los mismos.

Artículo 85.- D

irección de Divulgación Tributaria. Corresponde a esta Dirección:

1. Divulgar y mantener informada a la población y a los contribuyentes de las actividades que realiza la Dirección General de Ingresos.

2. Brindar información sobre acuerdos y decisiones de la Dirección Superior de la D.G.I.

3. Informar a lo interno los hechos relevantes concernientes a la tributación y a esta institución.

Artículo 86.- Dirección de Asistencia al Contribuyente. Corresponde a esta Dirección:

1. Informar, asesorar y orientar al contribuyente y personal de la Dirección General de Ingresos en lo relacionado con la Tributación.

2. Gestionar la agilización de los trámites.

3. Apoyar a las diferentes áreas de la D.G.I.

Artículo 87.- Dirección de Dirección de Recaudación y Cobranzas. Corresponde a esta Dirección:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Normar, planificar, dirigir y controlar las acciones relativas a la cobranza y recaudación de los tributos, multas y recargos.

2. Administrar el Sistema de Administración Tributaria (SIT) y el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Artículo 88.- Dirección de Catastro Fiscal. Corresponde a esta Dirección:

Realizar estudios e investigaciones de mercado a fin de mantener actualizados los valores catastrales de los bienes inmuebles y mobiliarios objeto de transacciones de compra-venta apoyando así a las unidades de recaudación.

Artículo 89.- Dirección de Fiscalización. Corresponde a esta Dirección:

Ejecutar, dar seguimiento, controlar y evaluar los planes de fiscalización a nivel nacional por medio de sus unidades representativas en cada Administración de Rentas.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

Artículo 90.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Aduanas:

Además de las establecidas en la legislación aduanera, las siguientes:

1. Definir las políticas, directrices y disposiciones que regulan el sistema aduanero, de conformidad con lo que establece la legislación vigente y velar por que se apliquen rigurosamente.

2. Dictar las disposiciones necesarias para el eficiente control, recaudación y fiscalización de los impuestos al comercio exterior y demás ingresos cuya recaudación está encomendada por Ley.

3. Realizar las gestiones administrativas y judiciales para exigir el pago de los impuestos bajo su control e imponer, en su caso, las sanciones correspondientes.

4. Informar diariamente al Ministro de Hacienda y Crédito Público sobre las recaudaciones efectuadas, para la ejecución de la política tributaria.

5. Normar y administrar la política aduanera, fortalecerla y consolidarla bajo criterios de modernización.

6. Controlar y dar seguimiento a los servicios que brinda la Administración Aduanera, a fin de mantener una calidad óptima en los mismos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

7. Planificar, dirigir, controlar, supervisar el servicio aduanero, así como, el flujo de mercancías que ingresan y salen del país.

8. Normar e implementar mecanismos para agilizar el servicio aduanero y facilitar el Comercio Internacional.

9. Supervisar la correcta aplicación del valor aduanero de mercancías importadas y exportadas para efectos del Banco de Datos del Valor y para aplicación arancelaria.

10. Ejercer controles sobre mercancías que están amparadas bajo Regímenes Aduaneros Especiales: Almacenes Generales de Depósitos, Zonas Francas, Tiendas Libres, regímenes temporales y otros.

Artículo 91.- Dirección de Fiscalización Aduanera. Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar Auditorías Fiscales a todas las operaciones Aduaneras contempladas en los diferentes regímenes aduaneros, establecidos en el CAUCA, RECAUCA y Leyes Especiales, según Ley No. 265, “Ley que Establece el Autodespacho para la Importación, Exportación y Otros Regímenes”, publicada en La Gaceta No. 219 del 17 de Noviembre de 1998.

2. Efectuar Auditorías Fiscales a las diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas con el fin de verificar las operaciones de las mismas.

3. Verificar el estricto cumplimiento de las Leyes Aduaneras en los Almacenes de Depósitos y aplicar sanciones a aquellas que incumplan con lo establecido en la ley.

Artículo 92.- Dirección Técnica. Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar y verificar que las leyes aduaneras y conexas sean aplicadas a los regímenes generales de Importación y Exportación mediante la emisión de circulares técnicas y demás instrumentos de control.

2. Controlar, revisar y modificar las técnicas necesarias para definir el precio normal de las mercancías, de conformidad con la Legislación Centroamericana del Valor Aduanero vigente.

3. Verificar la correcta aplicación del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) y leyes conexas.

4. Elaborar los reparos efectuados a las operaciones de clasificación, valoración

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

y liquidación de las pólizas presentadas por los usuarios en las diferentes Aduanas del País, tanto para las importaciones como para las exportaciones.

5. Efectuar peritajes de clasificación y valor en casos de defraudación y contrabando Aduanero cuando le sea solicitado por las Administraciones de aduanas, Dirección de Fiscalización o Departamento de Inspección aduanera.

Artículo 93.- Dirección de Control Aduanero. Corresponde a esta Dirección:

1. Aplicar conforme la ley, políticas de exoneración otorgadas a las diferentes instituciones o personas naturales y jurídicas.

2. Autorizar y analizar las importaciones, exportaciones temporales y reexportaciones.

3. Liberar vehículos que han sido introducidos con exoneraciones de impuestos.

Artículo 94.- Dirección de Coordinación Aduanera. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades operativas y normativas de administración aduanera y gerencial de las Administraciones de Aduanas.

2. Cuantificar los resultados y apoyar la gestión administrativa de las Administraciones de Aduana mediante seguimiento de casos representativos que se ejecuten en las dependencias de la D.G.A.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS

Artículo 95.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Egresos:

1. Proponer al Presidente de la República la política presupuestaria y las normas para su ejecución dirigiendo, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos de la República, de acuerdo con los planes y programas de desarrollo aprobados por el Gobierno.

2. Evaluar trimestralmente la ejecución del presupuesto, proponer las medidas correlativas que sean necesarias y, llevar el registro consolidado de dicha ejecución.

3. Administrar, ejecutar y liquidar el Presupuesto anual de ingresos y egresos de la República.

4. Dictar las medidas pertinentes para atender oportunamente los gastos y,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

demás obligaciones a cargo del Gobierno de la República.

5. Transferir a los organismos y entidades del Estado los recursos financieros asignados en sus respectivos presupuestos, en función de los ingresos percibidos.

6. Definir con base en la política económica y social del Gobierno, políticas para la formulación, priorización, evaluación, selección y registro de proyectos de inversión a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa.

7. Programar, gestionar, negociar, suscribir por delegación del Presidente de la República, registrar y fiscalizar las operaciones de financiamiento externo y disponer lo relativo a la cooperación internacional en general, realizando los análisis respectivos para prever la capacidad de endeudamiento del Gobierno.

8. Programar y administrar el servicio de la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y Descentralizado, efectuando la coordinación con las instancias correspondientes en la Presidencia de la República y llevar los registros respectivos.

9. Inventariar y registrar los bienes nacionales, incluyendo el de sus entidades centrales, descentralizadas y autónomas.

10. Cumplir y vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contrataciones Administrativas del Estado, en lo que sea de su competencia.

11. Llevar la contabilidad central del Poder Ejecutivo, incluyendo sus variaciones y las operaciones administrativas y financieras previstas en el Presupuesto General de la República, y las no previstas en dicho presupuesto pero que afecten su patrimonio o a las finanzas públicas.

12. Administrar el Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoría (SIGFA), conforme lo dispuesto en el Decreto No. 44-98, publicado en «La Gaceta», Diario Oficial No.117 del 24 de Junio de 1998.

13. Establecer en coordinación con el Ministerio de Trabajo políticas y normas sobre el ingreso a la administración de funcionarios y empleados públicos, así como las de cesación en el trabajo, suspensión o traslado; reglas de ascenso, vacaciones, jubilaciones y garantías de permanencia, a fin de proponer al Poder Ejecutivo un Sistema de Servicio Civil.

14. Aprobar los proyectos de contratos en que intervenga cualquier Institución que se financie del Presupuesto General cuando éste sea afectado, y llevar los registros respectivos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 96.- Dirección de Presupuesto. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular políticas, normas y procedimientos para la elaboración, programación, ejecución, seguimiento, supervisión y control del Presupuesto Nacional.

2. Formular y proponer el Anteproyecto de Ley de Presupuesto General al Presidente de la República.

3. Coordinar y controlar las transferencias y desembolsos de recursos financieros corrientes y de capital dentro de la ejecución del Presupuesto General.

4. Administrar el Registro de Inversiones Públicas del Estado (RIPE).

Artículo 97.- T**esorería General de la República.** Corresponde a esta entidad con nivel de Dirección:

1. Administrar y supervisar el Tesoro Nacional y su Flujo de Fondos.

2. Ejecutar pagos y cobranzas de la Cuenta del Tesoro.

3. Emitir, colocar y custodiar Títulos Valores de la Nación.

4. Coordinar y administrar las actividades relacionadas con las donaciones.

5. Informar diariamente, en detalle, de sus ingresos y egresos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

6. Efectuar el pago de los gastos, sueldos y salarios de los servidores públicos, debidamente autorizados, con cargo al Presupuesto General de la República.

Artículo 98.- Dirección de Contabilidad Gubernamental. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular políticas y normas de Contabilidad Pública.

2. Dirigir y administrar la Contabilidad del Poder Ejecutivo y consolidar la información financiera en el Balance Fiscal.

3. Supervisar y dirigir el análisis y la formulación de estimaciones sobre evolución y perspectivas de ingresos y gastos del Gobierno y Entes Descentralizados.

4. Administrar e inventariar los Bienes del Estado y registrar su uso y destino; conocer y resolver de todos los Asuntos Fiscales, Contratos u Operaciones de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

que sean objeto dichos Bienes, sin perjuicio de los expresamente dispuestos al respecto por la Constitución y las Leyes.

5. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera y Auditoría (SIGFA).

6. Llevar los registros y efectuar las operaciones contables para determinar en cualquier momento, los recursos de que dispone la Hacienda Pública y el monto de sus obligaciones.

7. Aprobar los sistemas de contabilidad que deben llevar las oficinas gubernamentales; y fijar los plazos de los informes necesarios para la centralización de las operaciones.

Artículo 99.- Dirección de Crédito Público. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular Políticas de endeudamiento.

2. Programar, coordinar y controlar la Deuda Interna y Externa y su servicio.

3. Planificar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar el impacto de la Deuda Interna y Externa del Gobierno Central y Descentralizado.

4. Supervisar el uso de recursos provenientes de la deuda recibidos por las Instituciones Públicas, así como los fondos de contravalor.

5. Participar como apoyo en las negociaciones de Deuda Pública externa e interna que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6. Administrar el Sistema Integrado de Información, Registro y Control de Deuda Pública (SIGADE).

7. Llevar control permanente del pago de amortizaciones, intereses, comisiones y cualquier otro gasto derivado del crédito público.

Artículo 100.- Dirección de Función Pública. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular, coordinar y supervisar la Política de Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos al Servicio del Sector Público.

2. Desarrollar, coordinar y supervisar el Sistema de Gestión de Desempeño.

3. Desarrollar, coordinar y supervisar el Programa de Servicio Gerencial y Técnico del Estado. (SGTE).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Desarrollar, coordinar y supervisar el Sistema de Información de Servicio Civil (SISEC).

5. Desarrollar y administrar el programa de Movilidad Laboral en el Sector Público.

6. Participar y apoyar los procesos de reestructuración institucional del Sector Público, en lo relacionado a los componentes de desarrollo y administración de Recursos Humanos.

7. Supervisar la adecuada ejecución del Presupuesto en materia de cargos y salarios.

8. Participar y brindar apoyo técnico a las Comisiones de Asesoría de Carrera, de la Administración Pública.

Artículo 101.- Dirección de Contrataciones del Estado. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer normas y procedimientos generales de adquisición contrataciones y enajenaciones de bienes del Estado, y velar por su correcta aplicación.

2. Normar la Mesa de Precios y los mecanismos de consignación de información de precios referenciales del mercado.

3. Administrar el Registro Central de proveedores y Contratistas del Estado.

SECCIÓN 5

INTENDENCIA DE LA PROPIEDAD

Artículo 102.- Intendencia de la Propiedad. Corresponde a esta instancia con rango de Dirección General:

1. Atender y resolver los reclamos por confiscaciones, apropiaciones y ocupaciones de bienes.

2. Cuantificar el monto a indemnizar y ordenar el pago.

3. Revisar y tramitar la solicitud de titulación de bienes inmuebles del Estado y sus instituciones.

Artículo 103.- Oficina de Ordenamiento Territorial (O.O.T.). Corresponde a esta

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Dirección:

1. Recibir, registrar, revisar, codificar, revisar, analizar y emitir solvencias de Ordenamiento Territorial.

2. Resolver los Recursos de Reposición y admitir los Recursos de Apelación para ante el Director General de la Propiedad.

Artículo 104.- Oficina de Cuantificación de Indemnizaciones (O.C.I). Corresponde a esta Dirección:

1. Recibir, registrar, revisar, analizar y cuantificar resoluciones de la Comisión Nacional Revisora de Confiscaciones.

2. Apoyar a la Comisión Nacional Revisora de Confiscaciones en casos factibles de devolución de Bienes Inmuebles.

Artículo 105.- Oficina de Titulación Urbana (O.T.U.). Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar y dirigir el procesamiento clasificación, control y manejo de información documental y técnica para la elaboración de escrituras de desmembración y otorgamiento de Títulos de Dominio a beneficiarios de la Ley 86, «Ley Especial de Legalización de Viviendas y Terrenos», Publicada en La Gaceta No.66 del 3 de Abril de 1990.

2. Planificar, organizar, dirigir y medir resultados de topografía, escrituración e inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble.

3. Coordinar con la Dirección de Geodesia y Cartografía del INETER la planificación, organización y ejecución de descripción perimetral de barrios y levantamientos topográficos en proceso de Titulación.

Artículo 106.- Oficina de Titulación Rural (O.T.R.). Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar y dirigir el procesamiento, clasificación, control y manejo de información documental y técnica para la elaboración de escrituras de desmembración y otorgamiento de Títulos de Dominio de tierras rústicas, nacionales, estatales y de la Comunidades Indígenas.

2. Planificar, organizar, dirigir la medición topográfica, legislación, escrituración e inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble.

3. Coordinar con la Dirección de Geodesia y Cartografía del INETER la planificación, organización supervisión y ejecución de descripción perimetral y levantamientos topográficos en el proceso de Titulación Rural.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

CAPÍTULO 5

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Artículo 107.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior
- **2.1** Asesoría Legal
- **2.2** Auditoría Interna
- **2.3** Consejo Técnico
- **2.4** Comunicación Institucional

3. Direcciones Generales

- **3.1** Comercio Exterior
- **3.2** Competencia y Transparencia en los Mercados
- **3.3** Fomento Empresarial
- **3.4** Recursos Naturales

4. Entidades Desconcentradas

- **4.1** Administración Nacional de Recursos Geológicos (AdGeo)
- **4.2** Administración Nacional de Pesca y Acuicultura (AdPesca)
- **4.3** Administración Forestal Estatal (AdForest)
- **4.4** Administración Nacional de Aguas (AdAguas)

5. Divisiones Generales Administrativa-Financiera

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Artículo 108.- Comunicación Institucional. Le corresponde a la Oficina de Comunicación Institucional:

1. Velar por el eficaz y oportuno funcionamiento de la comunicación con los medios de difusión social.

2. Planificar y coordinar las actividades relacionadas con la información de las

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

diferentes áreas de la institución. Organizar ruedas de prensa.

3. Evaluar y monitorear la opinión pública y publicaciones sobre la institución.

4. Coordinar y preparar la reproducción de materiales de comunicación y divulgación.

5. Coordinar la realización de eventos y su logística incluyendo la logística para reuniones de delegaciones a otros países.

6. Garantizar la aplicación de normas de protocolo en las relaciones con embajadas, atención a funcionarios y visitantes.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

Artículo 109.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Comercio Exterior:

1. Proponer recomendaciones a las autoridades del Ministerio sobre política comercial externa a fin de contribuir a la adecuada inserción de Nicaragua en el mercado internacional.

2. Establecer consultas permanentes con el sector privado en las negociaciones comerciales internacionales.

3. Coordinar las negociaciones de comercio internacional a nivel bilateral y multilateral y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

4. Coordinar las relaciones interinstitucionales e internacionales vinculadas al comercio exterior.

5. Coordinar y dar seguimiento a la ratificación e implementación de los convenios, acuerdos y tratados comerciales suscritos por Nicaragua.

6. Coordinar e impulsar el proceso de la Integración Económica Centroamericana, analizando y proponiendo iniciativas que coadyuven al desarrollo del proceso; verificando su coherencia con el orden jurídico nacional, regional e internacional.

7. Identificar y proponer medidas de modernización, desregulación y adecuación del marco legal de Comercio Exterior; en correspondencia con los compromisos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

derivados de los tratados y convenios internacionales suscritos por Nicaragua.

8. Contribuir a la aplicación de las normativas y reglamentos del comercio exterior.

9. Asesorar y dar seguimiento a las solicitudes del sector privado relativas al cumplimiento de compromisos e instrumentos de carácter internacional.

10. Establecer y dirigir mecanismos de coordinación a nivel interno del Ministerio y a nivel nacional e internacional.

Artículo 110.- Dirección de Integración y Administración de Tratados.
Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar los diferentes compromisos asumidos a través de los Convenios, Acuerdos y Tratados Internacionales suscritos por Nicaragua.

2. Apoyar la formulación de la política de comercio exterior.

3. Asesorar al sector privado, sobre las oportunidades que ofrecen los Convenios, Acuerdos y Tratados Comerciales Internacionales.

4. Administrar los Reglamentos sobre Prácticas Desleales de Comercio, Medidas de Salvaguardia, Reglas de Origen de las Mercancías y Solución de Controversias.

5. Dirigir las gestiones que se realicen para la solución de los problemas presentados por los agentes económicos en el comercio exterior.

6. Asegurar la coherencia con el orden jurídico nacional, regional e internacional y la mayor coordinación de todas las decisiones que influyen en el proceso de integración.

7. Coadyuvar a la reestructuración y fortalecimiento del proceso de integración económica centroamericana, presentando propuestas que permitan la elaboración de nuevos instrumentos de integración que contribuyan al desarrollo de los sectores productivos del país.

8. Apoyar en los procesos de negociación de Convenios, Acuerdos y Tratados comerciales Internacionales, principalmente en los temas relacionados con Prácticas Desleales de Comercio, Reglas de Origen, Salvaguardias y Solución de Controversias.

Artículo 111.- Dirección de Negociaciones Comerciales Internacionales.
Corresponde a esta Dirección:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Coordinar y conducir a nivel técnico las negociaciones internacionales de carácter bilateral y multilateral en temas de comercio e inversión.

2. Coordinar el trabajo técnico de los diferentes equipos de negociación ad hoc, realizar reuniones de coordinación, e informar los resultados y compromisos derivados de las reuniones de alto nivel.

3. Elaborar informes sobre el estado de las negociaciones y presentar recomendaciones.

4. Apoyar la formulación de las políticas de comercio exterior.

5. Gestionar la ampliación de preferencias otorgadas a Nicaragua a través de los diferentes esquemas preferenciales.

6. Informar sobre los compromisos adquiridos por Nicaragua como resultado de las negociaciones.

7. Organizar y dirigir el proceso de consulta con el sector privado, a fin de propiciar su participación en las negociaciones comerciales internacionales.

8. Desarrollar las actividades relativas al proceso de ratificación e implementación inicial de los tratados suscritos.

9. Coordinar la divulgación de los Tratados suscritos a nivel del sector empresarial.

Artículo 112.- Dirección de Organismos Internacionales. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar el seguimiento a la aplicación, administración y funcionamiento institucional de los Organismos Multilaterales e Internacionales vinculados al comercio exterior, según los compromisos asumidos en los acuerdos e instrumentos jurídicos vigentes.

2. Formular la documentación técnica necesaria para la participación de Nicaragua en los órganos de administración institucional de los organismos multilaterales, e internacionales de productos.

3. Apoyar la formulación de la política comercial externa.

4. Dar seguimiento a la ratificación de convenios y promover, asesorar y facilitar la participación del sector privado en los diferentes organismos internacionales de productos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Informar a los organismos multilaterales e internacionales de productos sobre las políticas, medidas y datos de acuerdo a los compromisos asumidos en los convenios.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETENCIA Y TRANSPARENCIA EN LOS MERCADOS

Artículo 113.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Competencia y Transparencia en los Mercados:

1. Impulsar la actualización del marco jurídico y disposiciones administrativas que regulan la actividad económica nacional, a fin de que faciliten la actividad de los agentes económicos.

2. Revisar los procedimientos administrativos del sector público, proponiendo su mejoramiento y simplificación.

3. Administrar la aplicación de la política y legislación en materia de promoción de la competencia y defensa del consumidor.

4. Gestionar con los sectores involucrados, la revisión, formulación y procesos de formación de leyes, con miras a promover y preservar la libre competencia y transparencia en los mercados.

5. Apoyar y aplicar la legislación en materia de Competencia y de Defensa del Consumidor.

6. Contribuir al establecimiento y consolidación del Sistema Nacional de Metrología y del Sistema Nacional de Normalización, Acreditación y Certificación.

7. Supervisar las funciones de las Secretarías Técnicas de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad y de la Comisión Nacional de Metrología.

8. Asesorar y capacitar a las instituciones públicas y privadas en los campos de normalización y metrología.

9. Supervisar la administración del Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual.

10. Contribuir al establecimiento del marco regulador, de los derechos de la Propiedad Intelectual, velar por el cumplimiento de los mismos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 114.- Dirección de Promoción de la Competencia y Desregulación. Corresponde a esta Dirección:

1. Dar seguimiento y apoyo a los programas de modernización del sector público, manteniendo una relación institucional con las instancias de decisión del Estado.

2. Participar en el proceso de modernización del marco legal del ámbito del MIFIC.

3. Mantener actualizado el Sistema Indice de Leyes. Revisar permanentemente las leyes y proyectos generados en otras instituciones del sector público y privado, a fin de identificar proponer la eliminación de regulaciones excesivas.

4. Asegurar la divulgación del concepto de desregulación.

5. Realizar seminarios y debates; formar grupos de trabajo ad hoc; coordinar grupos de trabajo interinstitucional para el establecimiento de sistemas y procedimientos en función de la desregulación.

6. Catalizar acciones para la organización competitiva de mercados clave.

7. Administrar la legislación en materia de competencia.

8. Definir los mecanismos de comunicación y coordinación entre las instancias y agentes públicos y privados involucrados.

Artículo 115.- Dirección de Defensa del Consumidor. Corresponde a esta Dirección:

1. Diseñar e implementar planes de capacitación para orientar a la población a nivel nacional, sobre los derechos y deberes de los consumidores.

2. Administrar la Ley y Reglamento de Defensa al Consumidor; conocer y resolver denuncias y quejas de los consumidores.

3. Contribuir al establecimiento y consolidación del Sistema Nacional de Metrología, y del Sistema Nacional de Normalización, Acreditación y Certificación.

4. Mantener coordinación a nivel municipal, a fin de obtener apoyo a las actividades de defensa de los consumidores.

5. Mantener coordinación con las asociaciones u organizaciones de consumidores, a fin de facilitar el cumplimiento de la Ley.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Recopilar información de precios de productos y servicios básicos, con el fin de mantener un banco de datos dispuesto para la divulgación y apoyo a los consumidores.

7. Realizar verificaciones periódicas de precios máximos de referencia de medicamentos nacionales y extranjeros en farmacias, distribuidoras y puestos de ventas autorizados por el Ministerio de Salud, todo conforme el Arto. 5 de la Ley No. 182, “Ley de Defensa de los Consumidores”, publicada en La Gaceta No. 213 del 14 de Noviembre de 1994.

Artículo 116.- Dirección de Tecnología, Normalización y Metrología. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular propuestas de desarrollo del Sistema Nacional de Normalización Técnica y Calidad, del Sistema Nacional de Acreditación y del Sistema Nacional de Metrología.

2. Ejercer las funciones de Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, y las funciones de Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Metrología.

3. Ejecutar las disposiciones y acuerdos de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad y de la Comisión Nacional de Metrología.

4. Participar en los grupos formados en las negociaciones comerciales internacionales en el tema sobre Obstáculos Técnicos al Comercio y apoyar en la administración del Capítulo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio en el marco de tratados comerciales bilaterales o multilaterales.

5. Aplicar las leyes No.219, “Ley de Normalización Técnica y Calidad”, publicada en La Gaceta No. 123 del 2 de Junio de 1996; y Ley No.225, “Ley sobre Metrología”, publicada en La Gaceta No. 135 del 18 de Julio de 1996; y sus respectivos reglamentos, así como el Decreto Ejecutivo No. 5-95 “Creación del Consejo Nicaragüense de Ciencia y Tecnología”, publicado en La Gaceta No.121 del 29 de Junio de 1995.

6. Organizar y dirigir: el Sistema Nacional de Normalización Técnica y Calidad; los Comité Técnicos y Grupos de Trabajo de Normas; el Registro Nacional de Normas Técnicas; el Sistema Nacional de Metrología; el Sistema Nacional de Acreditación; el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

7. Coordinar las actividades del Laboratorio de Metrología Legal.

8. Coordinar el sistema de información sobre medidas de normalización en el marco de los Tratados de Libre Comercio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 117.- Dirección de Propiedad Intelectual. Corresponde a esta Dirección:

1. Dirigir el Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual.

2. Admitir, tramitar y resolver las solicitudes de inscripción de Marcas de Fábrica y de Servicios, Nombres Comerciales y Señales de Propaganda, Modelos y Dibujos Industriales y Patentes de Invención y Derechos de Autor.

3. Conocer de las oposiciones presentadas ante el Registro, de conformidad con la legislación aplicable.

4. Admitir los recursos de apelación, interpuestos, y remitir las diligencias a la Dirección Superior del Ministerio, y cumplir con la Resolución de segunda Instancia, o con las Resoluciones del Poder Judicial en su caso.

5. Cumplir con las sentencias Judiciales, en las demandas de cancelación de inscripción, resueltas por ese Poder del Estado, y hacer las anotaciones preventivas en su caso.

6. Conocer de las demandas de Competencia Desleal, y de las Solicitudes de Represión de Competencia Desleal, previa rendición de la correspondiente fianza.

7. Conocer de las solicitudes relativas a la inscripción de los Derechos de Propiedad Intelectual.

8. Declarar sin lugar, las solicitudes de Registro que no cumplan con los requisitos establecidos por la Ley, teniendo opción los interesados de interponer los Recursos de Apelación, que sean procedentes.

9. Mantener los Registros inscritos y otorgar títulos y certificaciones, según consta en tales Registros.

10. Aplicar el Convenio Centroamericano para la Protección de la Propiedad Industrial, la Ley de Patentes de Invención y el Decreto Ejecutivo 2-L del 3 de Abril de 1968 y sus Reformas.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO EMPRESARIAL

Artículo 118.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Fomento Empresarial:

1. Formular una estrategia de Promoción de Inversiones y de Promoción de Exportaciones, en coordinación con el sector privado, y divulgar dicha estrategia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

a nivel nacional e internacional.

2. Establecer mecanismos de coordinación e información con el sector privado a través de las instituciones, cámaras y asociaciones para desarrollar acciones de promoción de inversiones y exportaciones.

3. Apoyar y propiciar el fortalecimiento de la capacidad institucional del sector privado.

4. Apoyar proyectos claves facilitando la realización de su proceso de aprobación e implementación, a fin de canalizarlos con los interesados y agencias financieras y de cooperación.

5. Promover estudios o investigaciones sobre los aspectos claves sectoriales y de ventajas comparativas, así como su discusión y diseminación; concertar políticas y acciones, impulsando la participación de los organismos y asociaciones del sector privado.

6. Promover servicios de información al inversionista, y servir de enlace y apoyo a la gestión inversionista con instituciones nacionales e internacionales, coordinando actividades interinstitucionales que faciliten las inversiones privadas.

7. Analizar el clima de inversión a nivel nacional, identificando y proponiendo acciones de facilitación y transparencia en los procesos inversionistas, y propiciar los instrumentos que garanticen la efectividad de la inversión.

8. Coordinar la formulación de propuestas de políticas para el fomento, desarrollo y sostenibilidad de la Pequeña y Mediana Empresa, no agrícola; promoviendo estudios o investigaciones sobre sus aspectos claves; la discusión y divulgación de los resultados; y la concertación de políticas y acciones, impulsando la participación de organismos privados.

9. Fortalecer la capacidad institucional de los organismos para ejecutar las acciones de apoyo a las PYMES, impulsando esquemas de organización moderna de la producción.

Artículo 119.- Dirección de Facilitación de Inversiones. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover, o en caso necesario brindar directamente, servicios de atenció.n al inversionista como: gestión de permisos gubernamentales; mediación de contactos con instancias del gobierno y con el sector privado; asistencia en solución de problemas de instalación, entre otros.

2. Coordinar con los organismos nacionales e internacionales asistencia técnica

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

para mejorar los instrumentos de promoción de las inversiones.

3. Coordinar acciones y estrategias, en colaboración con las demás agencias que promueven las inversiones en el país.

4. Impulsar la simplificación de trámites para los inversionistas e implementar la Ventanilla Única de las Inversiones.

5. Asesorar y orientar a los inversionistas en el marco legal, según el sector de su inversión de conformidad con las estrategias y políticas de desarrollo del país.

6. Dar seguimiento y apoyo a la gestión interinstitucional de proyectos de amplio impacto que requieren la acción coordinada de diferentes agentes, tanto públicos como privados.

7. Elaborar los instrumentos necesarios para la promoción de las inversiones en el exterior y el mejoramiento de la imagen del país, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con el Centro de Exportaciones e Inversiones (CEI).

8. Diseñar información básica sectorial para la creación de una base de datos con información nacional relevante para los potenciales inversionistas.

Artículo 120.- Dirección de Políticas de Fomento de Inversiones y de Exportaciones. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer medidas para fortalecer el desarrollo de la actividad exportadora, así como para el mejor funcionamiento del régimen de incentivos.

2. Fortalecer la coordinación interinstitucional y con el sector privado para el desarrollo y ejecución de la política de fomento a las exportaciones e identificación de factores claves que afecten el desarrollo de la competitividad de nuestras exportaciones.

3. Ejercer las funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Promoción de Exportaciones.

4. Identificar prioridades que contribuyan a fortalecer el sistema de comercialización de los productos exportables de Nicaragua.

5. Presentar evaluación anual cuantitativa y cualitativa del sector exportador.

6. Coordinar la elaboración de diagnósticos empresariales y vincularlos con la estrategia nacional de promoción de exportaciones.

7. Coordinar investigaciones de los sectores priorizados para crear una cartera

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

de proyectos y presentarlos a los inversionistas nacionales y extranjeros y fuentes de financiamiento.

8. Aplicar la legislación vigente en materia de inversiones, y administrar la Ley de Inversiones Extranjeras.

9. Proponer las políticas para el fomento de las inversiones, tanto nacionales como extranjeras, incluyendo mejoras al marco jurídico relacionado con las inversiones.

10. Diseñar e implementar, en conjunto con otras instancias gubernamentales, la metodología para cuantificar la inversión nacional y extranjera.

11. Participar en las negociaciones de Convenios de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, de proyectos regionales y en las negociaciones con organismos multilaterales en materia de inversiones.

12. Participar en eventos internacionales para exponer las oportunidades de inversiones en el país y mantener una comunicación permanente con las representaciones diplomáticas de Nicaragua.

Artículo 121.- Dirección de Políticas de Fomento de la Pequeña y Mediana Empresa. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover estudios e investigaciones sobre los aspectos claves del sector de las PYMEs, y la concertación de políticas y acciones, impulsando la participación de organismos privados.

2. Fortalecer la capacidad institucional de los organismos para ejecutar las acciones de apoyo a las PYMEs, impulsando esquemas de organización moderna de la producción.

3. Diseñar y administrar el sistema de planificación estratégica y de orientación del Ministerio al sector y mecanismos eficientes de coordinación y retroalimentación.

4. Proponer políticas y estrategias de fomento y de mejoramiento de la competitividad del sector PYME.

5. Realizar estudios de inteligencia competitiva (TLCs, inversiones, mercados), concertar y articular los planes estratégicos del sector (organizaciones públicas y privadas) con las políticas de desarrollo nacional para la promoción de las exportaciones, orientando la priorización de acciones de impacto que fortalezcan con efecto multiplicador la competitividad de las PYMEs.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Cuantificar y evaluar el impacto de las políticas e instrumentos legales.

7. Realizar diagnósticos del sector y por ramas productivas.

8. Impulsar y apoyar programas de fortalecimiento de organizaciones privadas.

9. Promover alianzas y organizaciones de redes de cooperación en el ámbito nacional e internacional.

10. Coordinar y facilitar la gestión ambiental de Las PYMEs, en forma coherente con las políticas de fomento y de desarrollo sostenible del país.

11. Desarrollar programas informativos a nivel nacional e internacional.

SECCIÓN 5

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS NATURALES

Artículo 122.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Recursos Naturales:

1. Coordinar la formulación de la política de fomento y promoción del uso racional y sostenible de los Recursos Naturales del dominio del Estado, para su posterior aprobación por la autoridad correspondiente, en coordinación con **MARENA** y con las demás instituciones y agentes vinculados con la planificación sectorial.

2. Propiciar e impulsar la actualización del marco jurídico sectorial en función de las políticas que se definan.

3. Proponer la reglamentación necesaria definiendo las normas técnicas y administrativas para el adecuado aprovechamiento de los recursos naturales del dominio del Estado, tomando en cuenta las propuestas de las respectivas Administraciones Desconcentradas.

4. Colaborar en la fiscalización del cumplimiento de las normas de protección ambiental y de sostenibilidad en el uso de los recursos naturales, con la participación de las Administraciones Desconcentradas encargadas y demás instituciones técnicas relacionadas con los recursos naturales.

5. Administrar en forma eficiente, ágil y transparente el proceso de recepción y trámite de solicitudes para el otorgamiento de concesiones, licencias y demás derechos de acceso a los recursos naturales del dominio del Estado de conformidad con la legislación vigente.

6. Administrar el Sistema de Catastro y Registro Central de Concesiones y, con la colaboración de las Administraciones Desconcentradas, el Inventario Nacional

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

de Recursos Naturales.

7. Proponer la definición, mediante Acuerdos Ministeriales, de los procedimientos para el control del cumplimiento de obligaciones derivadas de los derechos otorgados, y fiscalizar su monitoreo y control por las Administraciones Desconcentradas encargadas.

8. Ser Instancia de resolución de conflictos y oposiciones, y admitir los recursos de revisión presentados.

Artículo 123.- Dirección de Políticas y Normas. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar la formulación de la planificación sectorial, analizando, revisando y/o proponiendo los estudios y análisis técnicos requeridos en conjunto con las Administraciones Desconcentradas.

2. Proponer, coordinar y dar seguimiento a la formulación de las políticas y a la emisión de normas técnicas para el aprovechamiento adecuado de los recursos, así como el monitoreo del comportamiento del sector.

3. Proponer las normas administrativas y técnicas para el uso racional y sostenible de los recursos, previa coordinación con las Administraciones Desconcentradas, otros ministerios y la sociedad civil.

4. Definir y evaluar criterios y parámetros de racionalidad y sostenibilidad que orienten las decisiones de otorgamiento de derechos de acceso para aprovechamiento de los recursos.

5. Contribuir a la actualización y fortalecimiento del marco jurídico regulador de la actividad.

6. Definir los procedimientos de control del cumplimiento de obligaciones contraídas con el Estado, derivados de los derechos otorgados.

7. Dar seguimiento a las resoluciones de las Comisiones Nacionales de los Recursos Naturales respectivos.

Artículo 124.- Dirección de Administración de Concesiones. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar la simplificación e implementación de procedimientos administrativos y normas para la tramitación de las solicitudes de permisos y/o concesiones para el aprovechamiento de los recursos naturales.

2. Verificar que se cumpla con la reglamentación, normas y criterios técnicos para

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

el otorgamiento del derecho correspondiente.

3. Administrar los procedimientos de solicitudes, tramitación y mecanismos de asignación de derecho de acceso de aprovechamiento de los recursos naturales.

4. Llevar el Registro Nacional de derechos otorgados y emitir certificaciones.

5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Estado derivadas de los derechos otorgados, y evaluar la ejecución del control por parte de las Administraciones Desconcentradas y otras instancias delegadas.

6. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones y ver que se apliquen sanciones previamente establecidas en caso de incumplimiento.

7. Velar por el cumplimiento del marco jurídico regulador de la actividad con énfasis en las normas técnicas.

8. Sistematizar los procesos orientados para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios.

ENTES DESCONCENTRADOS

SECCIÓN 6

ENTIDADES DESCONCENTRADAS

Artículo 125.- Administración: Nacional de Recursos Geológicos (AdGeo), Nacional de Pesca y Acuicultura (AdPesca), Forestal Estatal (AdForest), Nacional de Aguas (AdAguas). De conformidad con el Arto.4 y 49 de la Ley 290, el MIFIC, para auxiliarse en la Administración sectorial de los Recursos Naturales del dominio del Estado, contará con el apoyo de los entes desconcentrados con rango de Direcciones Generales, siguientes:

1. Administración Nacional de Recursos Geológicos (AdGeo)

2. Administración Nacional de Pesca y Acuicultura (AdPesca)

3. Administración Forestal Estatal (AdForest)

4. Administración Nacional de Aguas (AdAguas)

Cada uno de éstos entes tendrá un Administrador General nombrado por el Ministro. Corresponden a las Administraciones Desconcentradas, como entes de carácter técnico, además de las funciones que les asigna la Ley 290, las siguientes funciones comunes delegadas por el Ministerio, a saber:

1. Apoyar al MIFIC a promover, el uso adecuado de los RRNN del dominio

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

del Estado.

2. Ejecutar la promoción de la actividad y todas las acciones de fomento necesarias como: investigación, asistencia técnica, capacitación, simplificación administrativa, consecución de financiamiento y proyectos demostrativos incluidos en sus planes y presupuestos anuales autorizados.

3. Presentar a la Dirección General de Recursos Naturales los dictámenes técnicos requeridos dentro del proceso de solicitud de trámites de concesiones.

4. Realizar el monitoreo, vigilancia y control de su sector y velar porque los usuarios de los recursos del Estado cumplan con sus obligaciones y las Leyes respectivas.

5. Apoyar a la Dirección General de RRNN del MIFIC a definir la planificación sectorial y las políticas tanto generales como específicas, así como las normas técnicas para el uso adecuado de los Recursos Naturales del dominio del Estado.

6. Proponer a la Dirección Superior del Ministerio cualquier cambio en su estructura orgánica interna para su autorización.

7. Proponer a la Dirección Superior su presupuesto y Plan de Trabajo anual.

8. Presentar los informes de seguimiento de su gestión y los requeridos por el MIFIC.

Artículo 126.- Estructuras Orgánicas. Las Administraciones Desconcentradas de RRNN tendrán las siguientes estructuras orgánicas:

1. Una dirección de monitoreo, vigilancia y control.

2. Una dirección de fomento y promoción.

3. Un centro de investigación.

CAPÍTULO 6

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Artículo 127.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes se estructura en:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Consejo Técnico
2.4 Relaciones Públicas
2.5 Coordinación de Proyectos

3. Direcciones Generales

3.1 Educación
3.2 Recursos Humanos, Formación, Capacitación y Entrenamiento

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera
4.2 Coordinadora de las Delegaciones y Supervisión

5. Red Territorial

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 128.- Relaciones Públicas. Corresponde a Relaciones Públicas:

1. Formular y proponer la estrategia de comunicación del Ministerio, promover la mejor imagen de la institución y de las acciones que realiza en función del quehacer educativo.

2. Acompañar al Ministro en sus giras internas, registrar en el informe ejecutivo, las solicitudes, compromisos y acuerdos que deriven de las mismas así como tareas asignadas a los funcionarios específicos con las cuales se les dará cumplimiento.

3. Apoyar al Ministro en su comunicación personal, interna y externa, como fuente de información, monitoreo y seguimiento.

4. Atender las relaciones con los medios de comunicación, Poderes del Estado, partidos políticos y sociedad civil en sus necesidades de información, reclamos o

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

sugerencias.

5. Asesorar y coordinar la laborar de información de las Delegaciones Departamentales y Municipales.

Artículo 129.- Coordinación de Proyectos. Corresponde a la Coordinación de Proyectos:

1. Proponer la aprobación de los desembolsos de fondos de préstamo de los organismos internacionales.

2. Formular proyectos de restauración de la planta física educativa del país.

3. Dirigir y coordinar el proceso de formulación, seguimiento y control de los proyectos así como la elaboración de informes de la ejecución física financiera de los mismos.

4. Facilitar a las instituciones correspondientes toda la información que demanden en relación con el seguimiento y control de los proyectos.

5. Formular proyectos educativos que incidan en el mejoramiento de los índices de retención y aprobación, y disminuyen los índices de repitencia y deserción, según lo previsto en los planes de desarrollo educativo.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Artículo 130.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Educación:

1. Formular y coordinar la ejecución de las políticas educativas del MEDCD.

2. Coordinar con el Viceministro y Directores de Areas Sustantivas la formulación de las políticas educativas.

3. Dar seguimiento a las actividades y programas de acuerdo al Plan de Desarrollo Educativo.

4. Hacer las valoraciones de los Centros Escolares para comprobar la efectiva ejecutoria de los programas educativos.

5. Coordinar el trabajo de evaluación de impacto de los documentos curriculares, validación de contenidos fundamentales de los diferentes niveles educativos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Supervisar la calidad de los planes de trabajo para valorar la eficacia y eficiencia de la planificación educativa definida.

Artículo 131.- Dirección de Educación Primaria. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar los programas de estudio y materiales didácticos que promuevan el cumplimiento de las políticas educativas definidas para el mejoramiento de la educación primaria en las diferentes modalidades.

2. Normar programas educativos del nivel de educación primaria en las diferentes modalidades.

3. Velar por el cumplimiento de los estándares de aprendizaje para cada una de las modalidades y grados de educación primaria.

4. Impulsar innovaciones educativas que tiendan a facilitar el aprendizaje de los estudiantes.

5. Coordinar la evaluación del currículum en las diferentes modalidades y grados de la educación primaria.

6. Coordinar actividades con organismos nacionales e internacionales que apoyan al programa de Educación Primaria.

7. Promover la educación intercultural bilingüe, utilizando el idioma materno como primera lengua e introduciendo el español como segunda lengua.

Artículo 132.- Dirección de Educación Secundaria. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar los programas de estudio y material educativo que asegure el cumplimiento de las políticas educativas definidas para el mejoramiento de la educación secundaria.

2. Normar el programa de Educación Secundaria.

3. Garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa.

4. Impulsar innovaciones educativas que tiendan a facilitar el aprendizaje de los estudiantes.

5. Evaluar la pertinencia, eficacia y coherencia del currículum de educación secundaria en las diferentes modalidades.

6. Coordinar con la División General de Coordinación de Delegaciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Departamentales y Municipales la supervisión de la aplicación del currículum y brindar la asesoría correspondiente.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Artículo 133.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, Formación, Capacitación y Entrenamiento:

1. Dirigir el desarrollo profesional del personal del MEDCD-Central, la formación inicial de docentes de Educación Primaria en las diferentes modalidades y la formación continua de docentes en servicio en las Escuelas Primarias y Escuelas Normales en coordinación con la Dirección de Educación Primaria y el Departamento de Currículum.

2. Dirigir y coordinar los programas de desarrollo profesional del personal técnico y administrativo del MEDCD.

3. Dirigir el proceso de formación de maestros de Educación Primaria en las Escuelas Normales y la formación continua a los docentes y administrativos de los mismos.

4. Planificar y evaluar el proceso de:

4.1 Formación de maestros de Educación Primaria.
4.2 Profesionalización de maestros empíricos en servicio en Educación Primaria.
4.3 Formación continua de los maestros en servicio en Educación Primaria ubicados en los 1ro y 2do grados.
4.4 Establecer normas de funcionamientos de las Escuelas normales.

5. Elaborar los diseños curriculares de los programas de Formación de Educación Primaria en sus diferentes modalidades.

Artículo 134.- Dirección de Formación Inicial de Docente. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar normativas de trabajo para técnicos, docentes y directores de Escuelas Normales.

2. Participar en la elaboración del Plan Anual de la Dirección General referido a la supervisión, seguimiento y transformación de currículum.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Elaborar normativas y documentos curriculares para su implementación en las Escuelas Normales.

4. Mantener coordinación con los proyectos dirigidos a el área de formación docente en función de evaluar el impacto de los mismos en las Escuelas Normales.

5. Controlar la expedición de Títulos de Maestros de Educación Primaria que extienden las Escuelas Normales.

Artículo 135.- Dirección de Profesionalización. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar la profesionalización de maestros empíricos de educación primaria.

2. Supervisar el funcionamiento de la profesionalización de maestros en servicio.

3. Elaborar estrategias para el desarrollo de la educación permanente en los currículum de los programas de profesionalización.

4. Elaborar documentos curriculares para la profesionalización de los maestros en servicio.

5. Supervisar a las Escuelas Normales en el desarrollo de los Cursos de Profesionalización y la expedición de Títulos de Maestros de Educación Primaria.

Artículo 136.- Dirección de Actualización. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover investigaciones participativas e innovaciones educativas y administrativas.

2. Ejecutar la elaboración de normativas de trabajo para la formación y actualización del Personal Administrativo, Docente y Técnico de los funcionarios del MEDCD.

3. Elaborar el Plan de Desarrollo Profesional Administrativo y Técnico de los funcionarios del Ministerio.

4. Organizar una red de control de actualización permanente de los administrativos.

5. Evaluar el impacto de la funcionalidad de la formación continua.

Artículo 137.- Dirección de Programas Capacitación. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir, la estrategia de Recursos Humanos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Diseñar, implementar y dar mantenimiento al sistema de evaluación del desempeño de las unidades organizativas de la institución.

3. Articular los planes de capacitación de las Direcciones Específicas de las áreas sustantivas y administrativas.

4. Proporcionar permanente asesoría y asistencia técnica oportuna que contribuya a mejorar progresivamente, la calidad de los servicios que presta el Ministerio a las instituciones educativas y sociedad civil en general.

5. Coordinar la programación y acciones de capacitación previstos en los distintos programas.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS.

SECCIÓN 4

DIVISIÓN GENERAL DE COORDINADORA DE LAS DELEGACIONES Y SUPERVISIÓN

Artículo 138.- División General. Corresponde a la División General Coordinadora de las Delegaciones y Supervisión:

1. Dirigir, coordinar, asesorar y dar seguimiento a las Delegaciones Departamentales, así como obtener información de manera directa de las Delegaciones y Consejos Educativos Departamentales (CEDS).

2. Monitorear a todas las Delegaciones Municipales de Educación, Consejos Municipales de Educación (CEMS), centros autónomos, centros no autónomos y centros subvencionados del país.

3. Transmitir las políticas, acuerdos y normativas a las Delegaciones Departamentales de Educación y garantizar que se difundan y pongan en práctica en todas las instancias territoriales del MEDCD.

4. Garantizar el finiquito de las Delegaciones Departamentales de Educación, en caso de cambios, renuncias o retiro de Delegados Departamentales y la entrega ordenada y transparente al nuevo Delegado.

5. Proponer al Ministro candidatos para el nombramiento de nuevos Delegados Departamentales, que cumplan con los requisitos correspondientes y que sean evaluados por el CEDS.

6. Colaborar con las Direcciones Generales, a fin de garantizar una comunicación fluida y apropiada con todas las Delegaciones Departamentales apoyando operativamente la difusión y ejecución de acuerdos y normativas técnicas que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

orientan el desarrollo del sistema educativo.

7. Dar seguimiento y evalúa las transferencias a los centros subvencionados.

8. Preveer y asesorar en la solución de conflictos con las correspondientes.

RED TERRITORIAL

SECCIÓN 5

DELEGACIONES REGIONALES Y DEPARTAMENTALES

Artículo 139.- Delegaciones Regionales y Departamentales. Corresponde a las Delegaciones Regionales y Departamentales.

1. Proponer al Ministro los candidatos a Delegados Municipales, acompañados de los avales u opinión mayoritaria, de los CEM correspondiente, al generarse cambios o vacantes.

2. Supervisar, evalúa y asiste sistemáticamente la organización y funcionamiento de las Delegaciones Municipales de su Departamento.

3. Coordinar, organiza y aprueba la ejecución de las acciones de capacitación del Departamento.

4. Distribuir a las Delegaciones Municipales los insumos que le fuesen asignados.

5. Mantener una información coherente y actualizada del desarrollo educativo de su Departamento.

6. Administrar a nivel departamental aquellos recursos humanos, financieros y materiales suministrados por MEDCD Central, para la ejecución de programas y proyectos dentro del departamento.

CAPÍTULO 7

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL

Artículo 140.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio Agropecuario y Forestal se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Consejo Técnico
2.4 Divulgación y Prensa

3. Direcciones Generales

3.1 Políticas del Sector Agropecuario y Forestal
3.2 Estrategias Territoriales
3.3 Tierras y Reforma Agraria

4. Entidades Desconcentradas.

Protección y Sanidad Agropecuaria

5. Divisiones Generales

5.1 Administrativa-Financiera
5.2 Programas, Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional
5.3 Delegaciones Territoriales

6. Delegaciones Territoriales

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 141.- Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio, propiciando una imagen positiva institucional y gubernamental.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones de MAG-FOR frente a los elementos monitoreados.

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Ministerio a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos, y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas agropecuarios y forestales.

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DEL SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

Artículo 142.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Políticas del Sector Agropecuario y Forestal:

1. Formular y evaluar la política agropecuaria y forestal, en consonancia con la política de desarrollo nacional.

2. Establecer, mantener y desarrollar los sistemas de información del sector agropecuario y forestal, así como proponer mecanismos y normas que permitan garantizar la calidad de la información necesaria para la planificación del sector.

3. Evaluar el comportamiento del sector agropecuario y forestal, estudiando sus efectos en el desarrollo sectorial y en el desempeño de la economía nacional.

4. Generar información oportuna sobre los precios en mercados nacionales e internacionales de productos agrícolas, pecuarios y forestales.

5. Fomentar la iniciativa empresarial y el enlace comercial para el desarrollo de los productores de las cadenas agroalimentarias que aumenten el valor agregado a la producción nacional a nivel de competitividad y su nivel de inserción en los mercados globales.

Artículo 143.- Dirección de Análisis Económico. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y evaluar la política agropecuaria, en consonancia con la política de desarrollo nacional.

2. Establecer y desarrollar un sistema de información económica y documental que provea de una base técnica al proceso de formulación de políticas, así como a los procesos de información a los actores del sector agropecuario.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Velar por el mejoramiento y desarrollo de los mercados de factores, mediante la formulación y generación de información oportuna de políticas, normas, regulaciones y mecanismos que propicien la eficiencia de los mercados.

4. Formular e informar a las instancias correspondientes la política comercial para facilitar las condiciones de intercambio de los bienes agropecuarios en los ámbitos arancelarios de apertura de mercados, tratados, convenios y negociaciones comerciales con otros países y evaluar sus efectos en el sector.

5. Diseñar e informar los instrumentos de operativización y aprovechamiento de los acuerdos comerciales; así como, participar en los procesos de negociación de tratados y convenios comerciales para productos agropecuarios.

6. Evaluar el comportamiento del sector durante el ciclo agrícola y proponer medidas que ayuden a solucionar los problemas de la producción.

7. Analizar y sistematizar regularmente los precios de los productos e insumos agropecuarios.

Artículo 144.- Dirección de Política Tecnológica. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular la política tecnológica agropecuaria nacional, en consonancia con la política de desarrollo nacional.

2. Velar por el mejoramiento del mercado de tecnología del sector, mediante la formulación y propuesta de mecanismos y regulaciones que contribuyan a la implementación de la política tecnológica nacional.

3. Dar seguimiento y analizar los resultados de los procesos de generación, adaptación, difusión y adopción de tecnologías, así como a las prácticas tecnológicas correspondientes a las diversas actividades agropecuarias y forestales, proponiendo medidas y generando información oportuna para solucionar problemas y optimizar resultados.

Artículo 145.- Dirección de Política Forestal. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y evaluar la política forestal, en consonancia con la política de desarrollo nacional.

2. Dar seguimiento y analizar el comportamiento de la actividad forestal y de la silvicultura, proponiendo y generando información oportuna sobre medidas, mecanismos y regulaciones que permitan superar los problemas productivos y ambientales que se presenten.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Analizar y recomendar sobre los instrumentos de operativización y aprovechamiento de los acuerdos comerciales y tratados para productos forestales y silvícolas.

Artículo 146.- Dirección de Estadísticas. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar un sistema de información estadística de indicadores básicos de comportamiento del sector.

2. Realizar encuestas que permitan generar estadísticas relevantes para el desarrollo y evaluación de las políticas del sector.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIAS TERRITORIALES

Artículo 147.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Estrategias Territoriales:

1. Dirigir los procesos de elaboración y seguimiento de estrategias de desarrollo agropecuario, forestal y rural a nivel territorial.

2. Formular planes de ordenamiento territorial para orientar el desarrollo de la actividad silvo-agropecuaria, de acuerdo a las características biofísicas de las diferentes zonas del país y al uso racional de los recursos naturales.

Artículo 148.- Dirección de Planeamiento Estratégico. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular metodologías uniformes de planeamiento estratégico territorial, asegurando la más amplia participación de las comunidades locales y vigilar su implementación en todos los territorios del país.

2. Vigilar, apoyar técnicamente y evaluar la elaboración e implementación de los planes de desarrollo agropecuario, forestal y rural formulados por las delegaciones territoriales del Ministerio.

3. Evaluar los procesos de fortalecimiento institucional en las diferentes regiones del país.

Artículo 149.- Dirección de Ordenamiento Territorial. Corresponde a esta Dirección:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Elaborar estudios territoriales de base para orientar el desarrollo de la actividad silvo-agropecuaria.

2. Desarrollar y mantener los sistemas de información geográfica a nivel nacional y en las diferentes delegaciones regionales del Ministerio.

3. Apoyar la generación de estadísticas agropecuarias y los pronósticos de cosecha, mediante la interpretación y procesamiento de imágenes de satélite.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE TIERRAS Y REFORMA AGRARIA

Artículo 150.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Tierras y Reforma Agraria:

1. Formular la política de democratización de la propiedad y justa distribución de la tierra.

2. Formular y proponer políticas para la consolidación y desarrollo del sector reformado.

3. Formular, proponer y evaluar políticas y proyectos para la profundización de la reforma agraria vía mercados de tierras.

4. Formular la política de reforma agraria.

5. Formular la política del mercado de tierras.

6. Formular, promover y evaluar la política de titulación de tierras.

7. Estudiar y evaluar la política impositiva sobre la tierra.

Artículo 151.- Dirección Agraria. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular la política de la justa distribución de la tierra.

2. Formular políticas de ordenamiento del sector agrario.

3. Formular la estrategia de reforma agraria como medio de reconstrucción ecológico y de desarrollo sostenible.

4. Formular la política para elevar la capacidad técnica y productiva del sector reformado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo152.- Dirección de Planificación. Corresponde a esta Dirección:

1. Monitorear el mercado de tierras.

2. Realizar investigaciones sobre reforma agraria.

3. Proponer la relación tierra-hombre socialmente necesaria.

4. Inventariar las tierras nacionales, las de las comunidades indígenas y el latifundio ocioso.

ENTIDADES DESCONCENTRADAS

SECCIÓN 5

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

Artículo 153.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia las siguientes leyes: Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal, Producción y Comercio de Semillas y Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras Similares, sus respectivos Reglamentos y demás leyes de su competencia.

2. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas de control, prevención y erradicación de enfermedades de animales y plantas, sus productos y subproductos.

3. Estructurar, diseñar y agilizar la política nacional de sanidad agropecuaria, acuícola, pesquera, forestal y agroforestal, en programas de vigilancia y diagnósticos sanitario y fitosanitario.

4. Proponer al Ministro las tarifas de los servicios que presta, calculadas en base a la necesidad de cubrir los gastos de operación, ampliación y modernización de los servicios sanitarios y fitosanitarios, para que éstos funcionen en forma efectiva.

5. Desarrollar actividades de cuarentena agropecuaria, acuícola, pesquera, forestal y agroforestal.

6. Contribuir al desarrollo de la producción agropecuaria y la comercialización de los productos derivados de la misma y la conservación de la salud pública, promoviendo la competitividad de los productos mediante el diagnóstico, la vigilancia, la cuarentena y cuando sea posible, la erradicación de las

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

enfermedades transmisibles; la certificación sanitaria y el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los insumos en el punto de compra.

Artículo 154.- Dirección de Salud Animal. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento así como dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Salud Animal.

2. Informar sobre la situación en el país de plagas y enfermedades endémicas e infectosanitarias en hatos.

3. Garantizar el cumplimiento de requisitos sanitarios internacionales para las exportaciones de productos pecuarios e impedir la introducción y diseminación de enfermedades y plagas exóticas.

4. Mantener un sistema de vigilancia y alerta sanitaria con el objeto de prevenir, y definir medidas de control y erradicación de plagas y enfermedades de los animales y cuando sea el caso ejecutarlos.

5. Administrar el registro de la calidad genética de los diversos hatos.

6. Contribuir al desarrollo de la producción animal, la comercialización de sus productos y derivados y la conservación de la salud pública, mediante; la vigilancia, la prevención, el control y cuando sea posible la erradicación de las enfermedades animales transmisibles, sean éstas zoonóticas, exóticas o endémicas; la certificación sanitaria de animales vivos, sus productos y derivados; así como el aseguramiento de la calidad de los insumos pecuarios, el mejoramiento genético y la acreditación de profesionales para la provisión de servicios certificados.

Artículo 155.- Dirección de Sanidad Vegetal y de Semillas. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento así como dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Sanidad Vegetal y de Semillas.

2. Informar sobre la situación en el país de plagas endémicas y exóticas de los cultivos.

3. Garantizar el cumplimiento de requisitos sanitarios internacionales para las exportaciones de productos agrícolas e impedir la introducción y diseminación de enfermedades y plagas exóticas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Mantener un sistema de vigilancia, de alerta y de ejecución fitosanitaria, con el objeto de prevenir y definir medidas de control y erradicación de plagas y enfermedades en las plantas y de la actividad forestal y agroforestal en general.

5. Cumplir y hacer cumplir en lo que fuere de su competencia, la Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento, así como fiscalizar los procesos de producción e introducción de semillas y plantas de viveros, para que cumplan con los parámetros de calidad establecidos en las normas oficiales para cada especie.

6. Contribuir a que las plagas y enfermedades que afectan los cultivos agrícolas y plantaciones forestales no ocasionen daños económicos significativos a la producción nacional, mantener libre de plagas exóticas al país mediante la vigilancia epidemiológica sistemática, la información apropiada y oportuna del estatus de las plagas y enfermedades a los productores, medidas cuarentenarias, la certificación fitosanitaria y la acreditación de profesionales para la provisión de servicios certificados, promoviendo de esta manera la competitividad de la agricultura y facilitando el comercio de los productos, así como la promoción y el control del adecuado uso de las medidas fitosanitarias y la investigación para determinar las causas de las plagas.

Artículo 156.- Dirección del Registro Nacional y Control de Insumos Agropecuarios, Sustancias Tóxicas y Peligrosas. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y Otras Similares y la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y sus respectivos Reglamentos.

2. Organizar, estructurar y administrar el Registro Nacional y control de insumos y productos de uso agropecuario, acuícola, pesquero, forestal y agroforestal, de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 6

DIVISIÓN GENERAL DE PROGRAMAS, COOPERACIÓN EXTERNA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 157.- División General. Corresponde a la División General de Programas, Cooperación Externa y Coordinación Interinstitucional:

1. Proponer, coordinar el diseño y supervisar programas y proyectos de inversión

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

agropecuaria y forestal, en consonancia con la Estrategia de Desarrollo Agropecuario y Forestal Nacional y con las demandas de los actores del sector.

2. Analizar y evaluar los efectos y el impacto de los programas agropecuarios sobre el bienestar de los hogares campesinos, incluyendo aspectos de género, seguridad alimentaria y sostenibilidad, dando seguimiento a los niveles de pobreza rural y generando recomendaciones de programas que promuevan la transparencia y equidad de la política agropecuaria.

3. Coordinar, consolidar y supervisar la elaboración y seguimiento de los planes operativos de trabajo de las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados, así como la elaboración de presupuestos y programas de inversión, en coordinación con la División General Administrativa-Financiera, que deberán ser aprobados por el Ministro.

4. Gestionar, facilitar y dar seguimiento a la cooperación financiera y técnica para los programas y proyectos agropecuarios del Ministerio y de sus entes descentralizados, garantizando su coherencia con las políticas de desarrollo agropecuario y forestal.

5. Dirigir y administrar los proyectos y programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 158.- División de Programas de Desarrollo Agropecuario. Corresponde a esta División:

1. Coordinar el diseño y formular programas y proyectos de inversión del sector público agropecuario y forestal en sus diferentes etapas: ideas, perfiles y estudios de factibilidad, en consonancia con la demanda de los actores del sector agropecuario y con las prioridades de la política agropecuaria y forestal.

2. Promover entre los organismos públicos y privados de desarrollo rural, la incorporación en sus programas y proyectos de los principios de la estrategia de desarrollo agropecuario y forestal.

3. Supervisar programas y proyectos de desarrollo o de inversión que pertenezcan al Ministerio.

Artículo 159.- División de Seguimiento y Evaluación de Impacto. Corresponde a esta División:

1. Diseñar los sistemas de seguimiento y realizar la evaluación de los efectos y el impacto de los programas agropecuarios en el nivel de vida de los hogares campesinos, con una perspectiva de género, seguridad alimentaria y sostenibilidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Analizar y dar seguimiento a los niveles de pobreza rural, generando recomendaciones sobre las intervenciones del sector público agropecuario para asegurar equidad y transparencia en la aplicación de la política agropecuaria y forestal.

Artículo 160.- División de Coordinación Interinstitucional. Corresponde a esta División:

1. Diseñar y dar seguimiento a la aplicación de un sistema de normas y procedimientos para la elaboración y aprobación de planes operativos de trabajo anuales, presupuestos y programas de inversión del Ministerio y sus entes descentralizados.

2. Analizar y consolidar los planes operativos anuales de las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados, para elaborar un Plan de Trabajo Anual del Sector Público Agropecuario, congruente con las prioridades de la política agropecuaria y forestal de corto y largo plazo.

3. Coordinar con las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados el seguimiento de los planes operativos anuales, según las prioridades establecidas.

Artículo 161.- División de Cooperación Externa. Corresponde a esta División:

1. Gestionar financiamiento externo y cooperación técnica para programas y proyectos del Ministerio, facilitando la negociación hasta su debida conclusión.

2. Dar seguimiento a la cooperación financiera y técnica, comprometida y contratada, así como buscar nuevas fuentes de cooperación bajo las distintas modalidades.

3. Mantener estrechos lazos con las oficinas homólogas de los entes descentralizados del Ministerio, a fin de asegurar coordinación en la gestión de recursos y garantizar la coherencia de los convenios a suscribir, con las políticas sectoriales y nacionales

SECCIÓN 7

DIVISIÓN GENERAL DE DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 162.- División General. Corresponde a la División General de Delegaciones Territoriales:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Promover y fomentar el liderazgo del Ministerio en el territorio nacional, a través de la vinculación con las organizaciones e instituciones públicas y privadas ligadas al sector agropecuario y forestal.

2. Impulsar y dar seguimiento a la ejecución de políticas, planes y programas aprobados por la Dirección Superior.

3. Dar seguimiento a través de las delegaciones regionales, a la ejecución de los planes operativos anuales y los programas aprobados por la Dirección Superior del Ministerio.

4. Coordinar e impulsar actividades de comunicación y capacitación a los diferentes actores del sector agropecuario.

5. Monitorear el comportamiento de la producción agropecuaria y la divulgación de información para la toma de decisiones en el sector.

6. Apoyar a los Delegados en el desempeño de las diversas funciones del Ministerio en el territorio nacional, para impulsar el desarrollo agropecuario y forestal.

7. Coordinar con las diferentes direcciones y divisiones generales del Ministerio la aplicación de las leyes, reglamentos, normas técnicas y medidas sanitarias que correspondan.

8. Dirigir y administrar los proyectos y programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

DELEGACIONES TERRITORIALES

SECCIÓN 8

DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 163.- Delegaciones Territoriales. Corresponde a cada una de las Delegaciones:

1. Representar al Ministerio Agropecuario y Forestal como ente rector del Sector Público Agropecuario y Forestal y dirigir la delegación a su cargo.

2. Dirigir la elaboración e implementación de las políticas y estrategias de desarrollo rural, en sus respectivos territorios.

3. Proponer y dar seguimiento a los planes operativos anuales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Coordinar los equipos técnicos de las diferentes direcciones y divisiones del Ministerio en el territorio.

5. Mantener la coordinación con las otras instituciones del Sector Público Agropecuario y Forestal y demás instituciones públicas en el territorio.

CAPÍTULO 8

MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

Artículo 164.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Transporte e Infraestructura se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Comité Técnico
2.4 Relaciones Públicas
2.5 Unidad Ambiental

3. Direcciones Generales

3.1 Transporte Terrestre
3.2 Aeronáutica Civil
3.3 Transporte Acuático Nacional
3.4 Vialidad
3.5 Vivienda y Urbanismo

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera
4.2 Planificación e Infraestructura
4.3 Seguimiento y Control

5. Red Territorial

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 165.- Relaciones Públicas. Corresponde a la Oficina de Relaciones Públicas:

1. Planificar y ejecutar las políticas de divulgación, proyección y relaciones de la labor del Ministerio a nivel nacional y en las comunidades, que contribuyan al desarrollo económico del país.

2. Recepcionar e informar al Ministro de las quejas y denuncias que presente la población en los diferentes medios de comunicación social.

3. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

4. Organizar conferencias de prensa y entrevistas requeridas por el Ministro, Viceministro o Directores Generales.

Artículo 166.- Unidad Ambiental. Le corresponde a la Unidad Ambiental:

1. Formular normas, regular y controlar la incorporación adecuada y oportuna de los aspectos ambientales en los proyectos ejecutados por el Ministerio.

2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales por parte de las dependencias del Ministerio.

3. Formular y proponer las normativas internas necesarias, de conformidad con la legislación vigente sobre la materia, y una vez aprobadas, velar por su estricto cumplimiento.

4. Apoyar a todas las dependencias del Ministerio en el proceso de incorporación del componente ambiental en los proyectos, tanto en su gestión interna como externa ante el MARENA.

5. Aportar la información técnica necesaria para la toma de decisiones respecto a la clasificación y priorización de los proyectos.

6. Fiscalizar el cumplimiento del sistema de control de emisiones de los vehículos automotores de Nicaragua, de conformidad con la legislación vigente.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 167.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Transporte Terrestre:

1. Formular normas, regular y controlar las operaciones del servicio público de transporte terrestre inter-municipal, para garantizar al usuario la obtención de servicios a precios razonables y en las mejores condiciones de seguridad y comodidad.

2. Proponer a la Dirección Superior las tarifas y, las adiciones, modificaciones o cancelaciones de rutas y sistemas para la prestación del servicio público de transporte terrestre inter-municipal en el país y llevar el registro correspondiente de acuerdo a la ley de la materia.

3. Proponer a la Dirección Superior los permisos de operación para unidades, cooperativas o empresas, para su aprobación y suscripción.

4. Proponer a la Dirección Superior las políticas y programas relacionados con la actividad del servicio público de transporte terrestre inter-municipal y ejecutarlas una vez que sean aprobadas.

5. Proponer y supervisar la construcción de bahías y terminales de servicio público de transporte terrestre inter-municipal.

6. Proponer a la Dirección Superior las tarifas de transporte público terrestre inter-municipal de acuerdo al comportamiento de las variables técnico económicas en el contexto de la economía nacional.

7. Medir periódicamente el nivel de calidad de los servicios y las operaciones del transporte inter-municipal.

8. Emitir las cifras oficiales sobre el comportamiento de las operaciones del transporte público inter-municipal.

9. Proponer a la Dirección Superior la exoneración de partes y repuestos de acuerdo a la ley de la materia.

Artículo 168.- Dirección de Organización de Transporte. Corresponde a esta Dirección:

1. Evaluar los requisitos y condiciones que deben cumplir los solicitantes para el otorgamiento de concesiones y permisos para operar en el transporte terrestre inter-municipal.

2. Coordinar el monitoreo y comprobación del registro y estadísticas que se efectúan en las Delegaciones Departamentales, así como elaborar las cifras

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

estadísticas del sub-sector.

3. Formular las normas para el uso adecuado de los métodos estadí sticos en las investigaciones que se realizan en el subsector.

4. Coordinar la ejecución de estudios sobre aspectos organizativos y de gestión de los transportistas.

Artículo 169.- Dirección de Seguridad de Transporte. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer el establecimiento de políticas y estrategias, así como determinar normas relativas a los aspectos de comodidad y seguridad de los medios de transporte público terrestre inter-municipal.

2. Organizar, coordinar y supervisar la ejecución de estudios relativos a la composición y comportamiento técnico mecánico de la flota de transporte terrestre inter-municipal y presentar soluciones a los principales problemas encontrados.

3. Promover instancias e instrumentos que permitan conciliar las opiniones y criterios técnicos sobre seguridad del transporte de todas aquellas organizaciones involucradas.

Artículo 170.- Dirección de Ingeniería de Transporte. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer normas sobre la operatividad de los sistemas de transporte público inter-municipal.

2. Elaborar estudios sobre el comportamiento de los costos de tarifas del transporte terrestre inter-municipal.

3. Plantear alternativas de solución a situaciones específicas de ordenamiento, modificación y orientación del transporte de pasajeros en el servicio inter-municipal.

4. Proponer políticas que promuevan la eficiencia y rentabilidad de las operaciones y el incremento de la calidad de los servicios.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 171.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Aeronáutica Civil:

1. Proponer a la Dirección Superior políticas y planes sobre el transporte aéreo y fomentar el desarrollo aeronáutico del país.

2. Dirigir, organizar, coordinar, regular y supervisar la navegación aérea que se desarrolle en el espacio aéreo sometido a la soberanía nacional y ejercer la supervisión del funcionamiento de las dependencias de tránsito aéreo.

3. Proponer a la Dirección Superior el otorgamiento de licencias y certificados de aptitud al personal técnico aeronáutico de tierra y a las tripulaciones, y administrar el registro correspondiente.

4. Llevar los registros de marcas de nacionalidad y matrícula, y de aeronavegabilidad de las aeronaves, y proponer a la Dirección Superior el otorgamiento de los documentos y certificaciones pertinentes.

5. Proponer el reglamento y organizar el servicio de inspección a la aviación civil, y a las pistas, aeródromos y aeropuertos.

6. Coordinar, previa aprobación de la Dirección Superior, las relaciones con las demás entidades públicas y privadas que tengan interés en la industria del transporte aéreo y las relaciones con los organismos internacionales de aviación civil.

7. Investigar los incidentes y accidentes aéreos que ocurran en el país para establecer las causas con el fin de prevenirlos.

8. Controlar el servicio de transporte aéreo de conformidad con lo establecido en el Código de Aviación Civil, las reglamentaciones pertinentes y los acuerdos internacionales, y sancionar cualquier infracción a los mismos.

Artículo 172.- Dirección de Normas de Vuelo. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer el reglamento y verificar las condiciones operativas y técnicas de las aeronaves, su equipo, tripulación y procedimientos.

2. Proponer el reglamento y supervisar las normas de aeronavegabilidad, expidiendo los certificados correspondientes y asegurando el cumplimiento de las normas y la capacidad del personal de mantenimiento.

3. Proponer a la Dirección Superior el otorgamiento de las licencias habilitadas al personal técnico aeronáuticoy llevar el registro de las aeronaves operadas con matrícula nicaragüense para su inspección y supervisión.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Supervisar las operaciones en los aeropuertos, de las empresas que hacen uso de estas instalaciones y del personal utilizado para servicios aeroportuarios.

Artículo 173.- Dirección Transporte Aéreo. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular las políticas aerocomerciales.

2. Asesorar y participar en la concertación de acuerdos bilaterales de transporte aéreo y supervisar su aplicación, así como asesorar en el otorgamiento de concesiones y permisos para los servicios de transporte aéreo en general.

3. Efectuar los estudios conducentes a la fijación de tarifas de transporte aéreo y tasas y tarifas aeroportuarias.

4. Disponer de un sistema estadístico actualizado relativo a la actividad aerocomercial y demás datos de apoyo.

5. Efectuar las acciones de facilitación del transporte aéreo.

Artículo 174.- Dirección de Ingeniería de Aeropuertos. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer la planes para la operación de los aeropuertos.

2. Proponer diseños de obras civiles en las áreas de apoyo de los complejos aeroportuarios.

3. Supervisar a los aeródromos agrícolas para evaluar las condiciones físicas y operacionales.

Artículo 175.- Dirección de Aeronavegación. Corresponde a esta Dirección:

1. Dictaminar sobre la aplicabilidad y observancia de las normas y procedimientos relativos a la navegación aérea.

2. Planificar el establecimiento de los servicios de navegación aérea y supervisar su funcionamiento.

3. Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Notificación Aeronáutica y de las unidades de información aeronáutica de aeródromos.

SECCIÓN 4

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

DIRECCION GENERAL TRANSPORTE ACUATICO

Artículo 176.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Transporte Acuático:

1. Formular propuestas para el desarrollo del transporte marítimo, fluvial y lacustre. Promover la firma, adhesión o ratificación de los convenios internacionales reguladores del transporte acuático y de la actividad portuaria y velar por su cumplimiento.

2. Formular normas, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad de la navegación.

3. Proponer a la Dirección Superior el otorgamiento de matrículas, patentes y permisos de navegación a buques y administrar los registros.

4. Formular normas y regular el transporte acuático y proponer a la Dirección Superior la asignación, modificación y cancelación de rutas y servicios.

5. Formular normas, regular, dirigir, controlar y promover el desarrollo de la marina mercante nacional.

6. Formular normas, autorizar, inscribir y controlar el ejercicio profesional de las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades marítimas.

7. Fomentar y supervisar la organización y funcionamiento de los astilleros, talleres y demás instalaciones para la construcción, reparación y mantenimiento de buques y artefactos navales y registrarlos.

8. Coordinar y dirigir las acciones para eliminar o minimizar los daños ocasionados por el vertimiento de sustancias contaminantes, provenientes de los buques e instalaciones portuarias.

Artículo 177.- Dirección de Legislación y Registro Marítimo. Corresponde a esta Dirección:

1. Asesorar al Director General en todos los asuntos técnicos y jurídicos relacionados con la actividad marítima-portuaria.

2. Elaborar para la Dirección Superior, ante-proyectos de leyes, reglamentos, resoluciones y demás disposiciones legales en materia marítima y portuaria.

3. Estudiar y analizar los diferentes convenios y tratados internacionales reguladores de la actividad marítima y portuaria a fin de recomendar su ratificación o adhesión.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Llevar los registros de buques y artefactos navales nacionales, de armadores y de agentes navieros nacionales, y de la gente de mar así como otorgar los documentos de la autorización respectiva.

Artículo 178.- Dirección de Puertos y Desarrollo Naviero. Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar estudios, formular y proponer alternativas para el desarrollo del transporte marítimo y de cabotaje.

2. Efectuar análisis y estudios en los diferentes puertos del país para evaluar las normas, sistemas y procedimientos, y las tarifas por maniobra y servicios portuarios.

3. Recomendar la construcción de obras portuarias, planificar y coordinar las ampliaciones y/o remodelaciones de las instalaciones portuarias, astilleros y demás obras hidrotécnicas.

4. Supervisar la aplicación de las políticas y normas que tiendan a optimizar los rendimientos y el ahorro en la actividad portuaria y coordinar la ejecución de mediciones de rendimiento en cada puerto del país para proponer inversiones a corto, mediano y largo plazo que permita mejorar los servicios y operaciones que generen divisas al país.

Artículo 179.- Dirección de Seguridad Marítima. Corresponde a esta Dirección:

1. Efectuar inspección y supervisión técnica y de seguridad a embarcaciones que recalen puertos nacionales o durante su construcción en astilleros, diques y varaderos acorde a normas y convenciones internacionales.

2. Controlar y comprobar planes de emergencia de equipos y medios de seguridad en instalaciones portuarias e instalaciones de recepción de productos varios.

3. Determinar y verificar la instalación y funcionamiento de sistemas de balizamiento. Disponer de la remoción de buques y restos para facilitar una navegación segura.

4. Promover la prevención de contaminación del medio marino, realizar la investigación de accidentes marítimos y dirigir la búsqueda y salvamento marítimo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

SECCION 5

DIRECCIÓN GENERAL DE VIALIDAD

Artículo 180.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Vialidad:

1. Elevar el nivel de desarrollo y calidad en la construcción y mantenimiento de la red vial.

2. Efectuar el seguimiento y supervisar los proyectos de inversión relacionados a obras para el desarrollo vial.

3. Organizar y controlar el funcionamiento del Sistema de Regulación y Control de Pesos y Dimensiones de vehículos de carga que circulan por la red vial.

4. Proponer a la Dirección Superior las políticas generales de negociación para las contrataciones.

5. Evaluar y diagnosticar el estado funcional y estructural de la infraestructura vial, y elaborar programas y presupuestos para el mantenimiento y rehabilitación de la red.

6. Analizar, estudiar y elaborar propuestas legislativas que sobre desarrollo vial.

7. Formular normas de seguridad vial y vigilar el cumplimiento de las mismas.

Artículo 181.- Dirección de Construcción de Carreteras. Corresponde a esta Dirección:

1. Controlar la administración y ejecución de los proyectos de construcción vial programados conforme el Plan Inversiones Públicas.

2. Preparar documentos de precalificación, licitación para contratar los servicios de supervisión y ejecución de los proyectos tal como lo establece la Ley.

3. Recomendar modificaciones y órdenes de cambio.

Artículo 182.- Dirección Mantenimiento de Caminos. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar y programar el mantenimiento de caminos y carreteras.

2. Administrar y supervisar los proyectos de mantenimiento.

3. Preparar los documentos de licitación y contratación e inspeccionar las vías y obras de mantenimiento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 183.- Dirección de Sistema Integral de Carreteras. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de Carreteras para optimizar el proceso de toma de decisiones en relación a estrategias de mantenimiento y rehabilitación vial.

2. Administrar y coordinar el manejo de la Red de Carreteras que conforman el Sistema de Administración de Pavimento.

3. Orientar y coordinar la evaluación de la red vial, así como el diseño de las intervenciones de mantenimiento.

4. Coordinar la elaboración de los Planes de Trabajo e informes de la Dirección General de Vialidad.

SECCIÓN 6

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

Artículo 184. Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Vivienda y Urbanismo:

1. Contribuir e implementar con los diferentes organismos involucrados en los sectores vivienda y desarrollo urbano por medio de la formulación y evaluación de políticas, programas y estrategias de asentamientos humanos para los diferentes sectores de la población a nivel nacional.

2. Controlar la calidad de las construcciones a través de controles de calidad en los principales materiales de construcción ex-fabrica e in-situ en coordinación con el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

3. Promover y recomendar a la Dirección Superior la aprobación del uso de nuevas tecnologías y sistemas constructivos en el diseño y construcción de obras verticales.

4. Proponer normas y reglamentos que regulen las actividades de diseño, construcción de obras verticales y de desarrollo urbano a nivel nacional.

5. Regular el ejercicio de las actividades de diseño y construcción, mediante el otorgamiento de la Licencia de Operación a ser aprobadas por la Dirección Superior.

6. Contribuir con los gobiernos municipales en la aplicación de normas urbanas,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

velando porque el diseño de viviendas económicas cumplan con las condiciones de área mínimas, de comodidad, higiene, ventilación e iluminación.

7. Coordinar con el Ministerio de la Familia y otras Instituciones integrantes del Comité de Emergencia Nacional, las acciones a tomar para atender los asentamientos humanos afectados por desastres naturales y antropogé nicos.

8. Regular, supervisar y controlar las políticas establecidas por el Estado en asuntos de Construcción, Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 185.- Dirección de Desarrollo Tecnológico. Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar estudios y presentar propuestas a la Dirección General para la aprobación de nuevos sistemas constructivos.

2. Realizar el estudio técnico, el trabajo administrativo y la atención al usuario en el proceso para el otorgamiento de la licencia de operación.

3. Realizar controles de calidad en los principales materiales de construcción por medio de lo establecido en las leyes y reglamentos correspondientes y en coordinación con los gobiernos locales.

4. Realizar estudios sobre tecnología constructiva y materiales de construcción para determinar la viabilidad y factibilidad de su uso en el país.

Artículo 186.- Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular, proponer y supervisar la aplicación de normas técnicas nacionales del sector vivienda y desarrollo urbano.

2. Colaborar con las Municipalidades en estrategias de desarrollo urbano.

3. Revisar y actualizar Leyes y Reglamentos de Desarrollo Urbano.

4. Atender a los sectores vulnerables de la población en casos de emergencia.

Artículo 187.- Dirección de Ingeniería. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular, proponer y supervisar la aplicación de normas técnicas nacionales del sector de la construcción.

2. Efectuar de forma directa, coordinada o delegada investigaciones científicas y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

tecnológicas que conduzcan a establecer, mejorar o desarrollar las técnicas de construcción de vivienda.

3. Incidir en el control de calidad de las obras de construcción de viviendas, mediante la verificación de los procedimientos empleados en el diseño y construcción.

4. Elaborar, adaptar, homologar normas en los ramos de materiales, construcción y diseño de viviendas.

Artículo 188.- Dirección de Construcción. Corresponde a esta Dirección:

1. Dirigir la elaboración de los documentos de pre-calificación y de términos de referencia y licitación de los proyectos a ser aprobados por la Dirección Superior.

2. Administrar los proyectos de construcción asignados a la Direcció n General.

3. Realizar la inspección de obras verticales durante su ejecución en todo el territorio nacional.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 7

DIVISIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN

Artículo 189.- División General. Corresponde a la División General Planificación:

1. Proponer las políticas y estrategias de desarrollo del sector transporte y vialidad.

2. Elaborar los planes y programas sectoriales a corto, mediano y largo.

3. Planificar el mantenimiento de la infraestructura de transporte.

4. Apoyar la gestión de recursos para la ejecución de los Planes y Programas del Sector Transporte y la infraestructura conexa.

5. Fortalecer el proceso de pre-inversión en todas las modalidades de transporte.

6. Impulsar el desarrollo de la información y la sistematización de los procesos internos de la institución.

7. Desarrollar y mantener el sistema estadístico del Sector Transporte e

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Infraestructura.

Artículo 190.- División de Pre-inversión. Corresponde a esta División:

1. Preparar los documentos de concurso y ejecución del proceso de selección y contratación de firmas consultoras para la realización de los Estudios de Desarrollo del sector y los Estudios de Factibilidad, Diseño y Supervisión de Proyectos de Infraestructura.

2. Dar seguimiento y control de la ejecución técnica y financiera de los proyectos contratados con los Consultores externos.

3. Elaborar Perfiles y Estudios Preliminares de proyectos para determinar su viabilidad económica.

4. Mantener el sistema estadístico del sector transporte e infraestructura.

Artículo 191.- División de Planificación Global. Corresponde a esta División:

1. Formular el plan de pre-inversión e inversión del MTI.

2. Elaborar el plan Institucional en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.

3. Elaborar propuestas sobre la estructura organizativa y procedimientos administrativos e informáticos más convenientes para la funcionalidad del Ministerio.

Artículo 192.- División de Plan Nacional de Transporte. Corresponde a esta División:

1. Dar seguimiento y evaluar los estudios del plan nacional de transporte, a fin de garantizar el cumplimiento de los alcances y objetivos propuestos.

2. Administrar los recursos financieros asignados al proyecto.

3. Garantizar la transferencia tecnológica y la capacitación de la contraparte nacional.

SECCIÓN 8

DIVISIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 193.- División General. Corresponde a la División General de Seguimiento y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Control:

1. Revisar y analizar los informes de proyectos y los informes de evaluació n del plan institucional.

2. Informar a la Dirección Superior, de los avances y problemáticas de la ejecución del plan de inversiones y del plan institucional.

3. Controlar y dar seguimiento a la cooperación externa.

4. Dirigir la elaboración y establecimiento de instrumentos de medición y normas requeridas en el proceso de seguimiento y control y evaluación de planes de pre-inversión e inversiones, y evaluaciones ex-post de los proyectos.

5. Diseñar mecanismos adecuados para conciliar los avances físicos con los financieros y efectuar pronósticos sobre el cumplimiento de los proyectos.

6. Hacer recomendaciones a las áreas encargadas de la administración de proyectos, sobre aspectos técnicos, financieros o contractuales.

7. Establecer en coordinación con los organismos que conforman la Comisión Técnica de Inversiones (CTI), la metodología y formularios a usar para el proceso de información de los avances físicos y financieros.

Artículo 194.- División de Seguimiento y Control Institucional. Corresponde a esta División:

1. Analizar los informes mensuales de avance elaborados por cada unidad estratégica y preparar evaluaciones globales y por área.

2. Elaborar instructivos metodológicos para efectos de evaluar los planes.

3. Dar seguimiento a acuerdos o tratados regionales o internacionales relacionados al sector transporte e infraestructura.

Artículo 195.- División de Recursos Externos. Corresponde a esta División:

1. Revisar, analizar y constatar el avance de los proyectos financiados con recursos externos.

2. Controlar la legalización de las donaciones y préstamos de los organismos internacionales y garantizar el cumplimiento de lo establecido en los contratos.

3. Preparar y garantizar la entrega de informes mensuales, trimestrales y anuales de proyectos y estudios en desarrollo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 196.- División de Recursos Nacionales. Corresponde a esta División:

1. Elaborar con información proporcionada por las diferentes Direcciones, los informes de los proyectos de inversión, pre-inversión y de los Programas de Mantenimiento de Caminos.

2. Revisar, analizar y constatar el avance de los proyectos en ejecución con recursos asignados al MTI, provenientes del PIP, fondos propios de las empresas adscritas al MTI y los Programas de Mantenimiento de Caminos que se realizan con fondos del gasto corriente.

3. Elaborar y establecer en conjunto con los Directores de Áreas y División General en la metodología y formularios adecuados a utilizarse en el proceso de información del control físico y financiero de los proyectos en ejecución.

DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 197.- Delegaciones Departamentales. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Autorizar el cambio de horario y frecuencia de salida del transporte terrestre en comunicación con la Dirección General.

2. Autorizar el cambio de una unidad por otra en mejores condiciones mecá nicas.

3. Permitir permutas de modalidades entre transportistas con permisos operacionales en la misma ruta.

4. Supervisar y recomendar a la Dirección General de Vialidad, acciones de mantenimiento o de mejoramiento del sistema vial.

CAPÍTULO 9

MINISTERIO DE SALUD

Artículo 198.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Salud se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Consejo Técnico
2.4 Comunicación Social
2.5 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia
2.6 Coordinación de Empresas

3. Direcciones Generales

3.1 Servicios de Salud
3.2 Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos
3.3 Salud Ambiental y Epidemiología

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera
4.2 Cooperación Externa, Proyectos e Inversiones
4.3 Planificación y Sistemas

5. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS)

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 199.- Comunicación Social. Corresponde a Comunicación Social:

1. Elaborar comunicados de prensa, artículos especiales, boletines informativos y organizar conferencias de prensa de las acciones que realiza el MINSA en el marco de las definiciones adoptadas en la Política Nacional de Salud.

2. Realizar talleres y seminarios en el área de salud.

3. Coordinar y dirigir la publicidad de las campañas de educación en salud.

4. Capacitar a los funcionarios del MINSA, en técnicas de manejos de medios.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Organizar y preparar eventos.

Artículo 200.- Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia. Corresponde a Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia:

1. Promover, desarrollar, asesorar y servir de tutor en investigaciones encaminadas a mejorar el estado de salud de la población.

2. Actuar como laboratorio de tercer nivel para la ejecución de técnicas especializadas de diagnóstico de laboratorio.

3. Normar, ejecutar, asesorar y supervisar las actividades de la red nacional de laboratorios de salud.

4. Funcionar como centro de referencia para el control de enfermedades.

5. Efectuar el control de calidad de aguas, alimentos y material biológico.

6. Impulsar la descentralización del diagnóstico.

7. Supervisar e inspeccionar a la industria farmacéutica nacional y verificar la calidad de los productos químicos farmacéuticos de uso humano.

8. Ejecutar los análisis de laboratorio para apoyar la vigilancia epidemiológica y de protección al medio.

Artículo 201.- Coordinación de Empresas. Corresponde a la Coordinación de Empresas:

1. Apoyar a la Dirección General Administrativa-Financiera en la definición de los modelos organizativos y las políticas administrativas y financieras que regulan el funcionamiento de las empresas del ministerio.

2. Asesorar el diseño de los manuales organizativos, administrativos y financieros de las empresas del ministerio.

3. Asesorar a las direcciones de las empresas en la atención y solución de problemas de organización y gestión .

4. Servir de enlace entre la dirección de las empresas y la División General Administrativa-financiera en el tratamiento de problemas y en la toma de decisiones.

5. Supervisar y evaluar el funcionamiento integral de las empresas del ministerio y recomendar las medidas necesarias.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 202.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Servicios de Salud:

1. Formular y proponer los modelos normativos de los servicios de salud.

2. Apoyar técnica y organizativamente el desarrollo de las actividades que se desarrollaren en la red de servicios de salud.

3. Formular las necesidades de Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en la red de servicios.

4. Revisar, discutir y aprobar las propuestas normativas que emanen de las Direcciones o Programas de la Dirección General de Servicios y de presentarlas al Ministro, así como el de revisar y sugerir aspectos relacionados con la red de servicios con otras Direcciones del Ministerio.

5. Contribuir a la coordinación y dirección en la elaboración de los planes de prevención de los desastres, así como el de organizar la atención de las mismas y secuelas que se originen de ésta.

Artículo 203.- Dirección de Primer Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar normas relacionadas con la organización, gestión y control en los programas y servicios que permitan su entrega equitativa a la población.

2. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a la implementación de las normas elaboradas y validadas.

3. Contribuir con la identificación de indicadores para realizar el control de los servicios.

4. Definir y establecer los aspectos médicos funcionales de las unidades en la red de servicios del primer nivel de atención.

5. Promover la participación social en los planes operativos en el primer nivel de atención.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Identificar las necesidades básicas de recursos y equipamiento de las unidades de servicios del primer nivel de atención, para vigilar y controlar el crecimiento de la red de servicios de salud.

7. Caracterizar el perfil demográfico y epidemiológico y sus factores condicionantes de la población objetivo para orientar y controlar la dotación de recursos y la producción y calidad de los servicios.

8. Impulsar el desarrollo sistemático y permanente de las acciones de promoción y prevención.

Artículo 204.- Dirección de Segundo Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Organizar y disponer los servicios hospitalarios públicos en función de los principales problemas y demandas en salud de la población y elaborar y establecer la base científico técnica necesaria con que se brinda la atención hospitalaria acorde con el desarrollo de la institución y las posibilidades del país.

2. Apoyar la función reguladora del MINSA relacionada con la organización y funcionamiento de los hospitales.

3. Asesorar técnicamente la implementación de nuevos sistemas gerenciales para mejorar los mecanismos de control administrativo y financiero de la gestión hospitalaria.

4. Diseñar los instrumentos de control de calidad y establecer estándares de calidad en las unidades hospitalarias.

5. Fortalecer la organización y el desarrollo de los servicios de la ruta critica y la atención ambulatoria de la consulta externa en la red de hospitales.

6. Coordinar con otras Direcciones del MINSA Central las normativas en cuanto a la tecnología existente en los establecimientos hospitalarios.

Artículo 205.- Dirección de Enfermedades No Transmisibles. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación que desarrollen los programas y sus sistemas de información.

2. Promover y apoyar los procesos de capacitación, docencia directa e investigación en todos los programas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 206.- Dirección de Normación de Insumos y Farmacia. Corresponde a esta Dirección:

1. Dirigir todo lo referente al manejo de las diferentes fases del abastecimiento de los insumos médicos, de acuerdo a las políticas de salud.

2. Garantizar, dirigir y aprobar la elaboración y actualización de las listas básicas nacionales de insumos médicos.

3. Garantizar y dirigir la elaboración, difusión, control y valuación de las normas técnicas y organizativas a fin de lograr una ejecución más racional de las diferentes fases del abastecimiento de insumos médicos.

4. Formular la programación anual de insumos médicos de las unidades de salud del Ministerio, para la ejecución de las compras correspondientes, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.

5. Garantizar la supervisión e inspección a los fabricantes, distribuidoras, mayoristas y minoristas de insumos médicos.

6. Vigilar la calidad y adecuación de los materiales y actividades de promoción y propaganda de los medicamentos y cosméticos.

7. Asegurar la calidad de los medicamentos a través de los análisis cuali-cuantitativos.

8. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de productos farmacéuticos, sustancias químicas, establecimientos y profesionales de la salud.

9. Evaluar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

Artículo 207.- Oficina de Atención Integral a la Mujer, Niñez y Adolescencia. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Garantizar la aplicación del modelo de “atención integral mujer, niñez y adolescencia” en las unidades prestadoras de servicios.

2. Impulsar los servicios de salud y haciendo énfasis en las acciones de promoción y prevención y atención con enfoque de género y énfasis en la salud reproductiva.

3. Promover acciones para el manejo adecuado de los procedimientos que afectan al crecimiento y desarrollo de la niñez.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Promover grupos de trabajo con adolescentes que orienten la formulación y ejecución de micro-proyectos sociales para fomentar estilos de vida saludables.

5. Elevar el nivel de conocimiento de parteras/os tradicionales.

6. Promover acciones de salud dirigidas a obtener cambios de actitud y a mejorar los esquemas de atención a la mujer, la niñez y adolescencia.

7. Coordinar con otras instituciones las políticas de atención integral mujer, niñez y adolescencia.

Artículo 208.- Oficina de Enfermería. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Participar del proceso de planificación general de las actividades de las Direcciones de Primer y Segundo Nivel de Atención.

2. Formular protocolos de atención según programa, servicios y patología para los pacientes internos o externos.

3. Proponer criterios para la dotación de recursos humanos y materiales necesarios para el eficiente desarrollo de la actividad de enfermería en las unidades asistenciales.

4. Asesorar la implementación de programas de asistencia al paciente y su familia, con enfoques educativos, preventivos y curativos.

5. Asegurar y comprobar el funcionamiento adecuado de los equipos de enfermería de las unidades de salud.

6. Promover la educación en servicio para garantizar el aprovechamiento de las capacidades y el potencial del equipo de trabajo.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL Y EPIDEMIOLOGÍA

Artículo 209.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Salud Ambiental y Epidemiología:

1. Desarrollar la organización y controlar metodológicamente las actividades de la inspección sanitaria.

2. Brindar atención a los factores de riesgo originados por el ambiente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Asesorar a los sistemas locales de salud en higiene y epidemiología.

4. Elaborar los planes para realizar actividades enmarcadas en las políticas nacionales de salud vinculadas a la higiene y epidemiología.

5. Asesorar a los sistemas locales de salud en los asuntos relacionados a la higiene y epidemiología.

6. Elaborar metodologías y capacitar a los inspectores sanitarios en lo relativo a las inspecciones sanitarias.

7. Dictar normas y coordinar los programas nacionales para la prevención y control de enfermedades particularmente las transmisibles y la atención al ambiente.

8. Vigilar las enfermedades transmisibles, emergentes y/o re-emergentes.

9. Formular las normas y establecer programas de acción para la vigilancia y control de la situación higiénico-sanitaria nacional.

10. Proponer normas legales en materia sanitaria ambiental.

Artículo 210.- Dirección del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). Corresponde a esta Dirección:

1. Programar, coordinar y dirigir las campañas de inmunizaciones, apoyándose en la red de unidades de salud y la población participante de las acciones de promoción y prevención en salud.

2. Desarrollar programas y acciones de capacitación entre el personal de las unidades de salud participantes en las campañas de aplicación de vacunas a la población.

3. Elaborar, administrar y controlar el cumplimiento de normas técnicas para la aplicación de biológicos.

4. Desarrollar acciones de información entre la población para promover la inmunización como acción de salud preventiva.

5. Asegurar el funcionamiento permanente de un banco biológico.

6. Mantener estadísticas demográficas y de cobertura del programa de inmunizaciones.

7. Mantener un sistema de vigilancia epidemiológica específico que favorezca la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

atención de situaciones de emergencias o de alto riesgo epidemiológico inmunoprevenibles.

8. Cumplir con otras funciones compatibles con su perfil que le delegue la Dirección General de
Higiene y Epidemiología.

Artículo 211.- Dirección de Enfermedades Transmisible. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente de las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmisibles.

2. Normar los protocolos de atención e identificar los medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmisibles.

3. Apoyar y realizar las investigaciones y estudios científicos y técnicos referidos a las enfermedades transmisibles.

4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades transmisibles.

5. Formular y proponer normativas, procedimientos y formularios para el control individual y estadístico de los casos de enfermedades transmisibles tratados en la red de unidades de atención.

Artículo 212.- Dirección de Enfermedades Vectoriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente en las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmitidas por vectores.

2. Normar los protocolos y procedimientos de atención e identificar la lista básica de medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmitidas por vectores.

3. Apoyar las investigaciones científico técnicas referidas a las enfermedades transmitidas por vectores.

4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

diagnóstico y tratamiento de enfermedades de transmisión vectorial.

5. Supervisar el contenido de los servicios y la calidad de la atención en salud que reciben los pacientes de enfermedades transmitidas por vectores.

6. Promover y asesorar el desarrollo de campañas de vigilancia, detección y atención de casos de enfermedades de transmisión vectorial.

7. Garantizar la atención y el tratamiento adecuado para los casos detectados de forma circunstancial o espontánea.

8. Diseñar normativas, procedimientos e instrumentos para el control individual de todos los casos de vectoriales en la red de unidades de atención.

Artículo 213.- Dirección de Alimentos y Zoonosis. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer las normas y reglamentos que regulen la producción, manejo, distribución y venta de alimentos.

2. Establecer el control sanitario sobre la población animal que entrañe riesgos para la salud de las personas.

3. Dirigir campañas de vacunación antirrábicas para la población canina.

4. Ejercer control individual y mantener registros estadísticos de casos de rabia y mortalidad asociada.

5. Autorizar y extender según resultados de los exámenes y análisis correspondientes el registro sanitario de los alimentos nacionales e importados.

6. Realizar labores de control, supervisión e inspección en los centros de producción y venta de productos procesados al público.

7. Promover y asesorar la capacitación del personal y la educación de la población en materia de la sana elaboración, manejo y venta de los alimentos.

Artículo 214.- Dirección de Salud Ambiental y Sustancias Tóxicas. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer y administrar las normativas y reglamentos que regulan el tratamiento y disposición de basuras y aguas residuales.

2. Realizar estudios sobre el tratamiento de las basuras y aguas residuales y las condiciones de sanidad e higiene ambiental.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Supervisar los centros y las actividades económicas que generen basuras, desechos sólidos, líquidos masivos o de altos riesgos para la salud humana y sobre el tratamiento que reciben tales desechos hasta su disposición final.

4. Dirigir campañas de información de limpieza comunitaria sobre sanidad del medio.

5. Proponer leyes normativas y reglamentos para regular el manejo y uso de plaguicidas y otros químicos que presenten riesgos y peligros para la salud ambiental y de las personas.

6. Velar por el cumplimiento de la reglamentaciones existentes mediante la supervisión y evaluación permanente de la producción y empleo de sustancias tóxicas.

7. Asesorar y apoyar técnicamente a otras entidades estatales involucradas en la regulación, supervisión y control de empresas y actividades que impliquen el manejo y uso de sustancias tóxicas.

8. Impulsar campañas para la sustitución progresiva de plaguicidas identificados como nocivos a la salud humana y ambiental.

9. Regular y evaluar las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad ocupacional en las actividades agrícolas, industriales y de servicios y en los centros laborales de diversa índole y naturaleza en los que el uso de los químicos y plaguicidas implique riesgo para la salud de la población laboral o del ambiente.

10. Controlar y supervisar la seguridad sanitaria en los centros de redes y distribución de químicos y plaguicidas.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y PROFESIONALES DE LA SALUD, MEDICINAS Y ALIMENTOS

Artículo 215.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos:

1. Impulsar los procesos de habilitación, acreditación y categorización de los Hospitales y Clínicas privadas para autorizar su apertura o cierre.

2. Velar por el cumplimiento y educación de las normas médicas, técnicas,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

organizativas, administrativas y financieras establecidas por el Ministerio de Salud.

3. Evaluar permanentemente el desarrollo de la atención y su calidad a la población en los Hospitales y Clínicas Públicas y Privadas.

4. Autorizar la apertura, clausura o ampliación de servicios, departamentos, así como la práctica de nuevas técnicas y procedimientos médico-quirúrgicos en las clínicas tanto públicas como privadas.

5. Controlar los criterios para la adquisición de equipos para el desarrollo tecnológico.

6. Evaluar la utilización de los medios diagnósticos y terapéuticos en las unidades de salud.

7. Establecer estándares de calidad y evaluar periódicamente su cumplimiento.

8. Evaluar el cumplimiento de compromisos de gestión entre unidades del Ministerio de Salud u otras Instituciones en las cuales se establezcan.

9. Realizar coordinaciones interinstitucionales para garantizar el cumplimiento de las normas.

10. Realizar consejos técnicos con hospitales y clínicas públicas y privadas para garantizar la participación de los mismos en la implementación de los programas de garantía de calidad de la atención.

Artículo 216.- Dirección de Regulación de Clínicas y Hospitales. Corresponde a esta Dirección:

1. Autorizar previo proceso de habilitación la apertura o cierre de hospitales públicos y privados.

2. Impulsar el proceso de acreditación de hospitales y clínicas públicas y privadas, previo establecimiento de normas y procedimientos.

3. Definir normas y reglamentos organizativos y técnicos-científicos y velar por su cumplimiento.

4. Controlar el Registro de los Hospitales Públicos, Clínicas y Hospitales privados.

5. Definir los requisitos y dar seguimiento al cumplimiento de éstos, para la habilitación y acreditación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Establecer protocolos de atención médica y velar por su aplicación.

7. Definir estándares para la adquisición de equipos para el desarrollo tecnológico.

8. Establecer los requisitos y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, para la autorización de brigadas médicas y donaciones.

9. Garantizar el cumplimiento de normas y reglamentos existentes en las unidades de salud.

10. Procesamiento, análisis y evaluación del desempeño de las unidades de salud.

Artículo 217.- Dirección de Regulación de Profesiones de la Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir los mecanismos de acreditación a personas y/o brigadas médicas extranjeras a fin de autorizar o no su ejercicio en el país.

2. Inscribir de los profesionales de la Salud mediante el registro de firmas y otorgamiento de su código sanitario.

3. Autenticar las firmas de profesionales de la salud que se encuentran debidamente registrados.

4. Elaborar y controlar el Registro de Profesionales de la Salud en el desempeño de sus funciones.

Artículo 218.- Dirección de Acreditación y Regulación de Medicinas y Alimentos. Corresponde a esta Dirección:

1. Reglamentar, normar, supervisar y controlar la calidad higiénico-sanitaria de la producción, comercialización y consumo de alimentos.

2. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos higiénico-sanitarios que regulan la producción, manejo distribución y venta de alimentos.

3. Autorizar y extender según resultados de los exámenes y análisis correspondientes, del Registro Sanitario de los alimentos nacionales e importados.

4. Realizar y actualizar registros individuales y estadísticos de los Registros Sanitarios extendidos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Promover y asesorar la capacitación del personal y la educación de la población en materia de sana elaboración, manejo y venta de los alimentos.

6. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de productos farmacéuticos, sustancias químicas y establecimientos de la salud.

7. Autorizar y extender los Registros de Establecimientos donde se expenden medicamentos a los que cumplan con los requisitos de Ley.

8. Evaluar y autorizar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

9. Supervisar y garantizar el adecuado registro y refrendas de los medicamentos, mediante una eficaz evaluación y control de los productos.

10. Realizar y actualizar los registros de Medicamentos y establecimientos autorizados.

11. Autorizar el ingreso y uso de químicos y plaguicidas, de acuerdo con el análisis de su impacto en la salud de las personas y el ambiente.

12. Mantener registro y control sobre los químicos y plaguicidas importados o producidos en el país.

Artículo 219.- Oficina de Auditoría Médica. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos para la atención a los pacientes emitidas por el MINSA.

2. Realizar auditorías médicas especializadas que demanden los pacientes, familiares, hospitales, autoridades judiciales, u otros, en el manejo de los pacientes.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 5

DIVISIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EXTERNA, PROYECTOS E INVERSIONES

Artículo 220.- División General. Corresponde a la División de Cooperación Externa, Proyectos e Inversiones:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Coordinar con las otras direcciones generales la revisión técnica de los proyectos, convenios y otras actividades del MINSA.

2. Coordinar con la comunidad cooperante el apoyo al Ministerio.

3. Dirigir los recursos de cooperación externa a las prioridades del MINSA de acuerdo a sus políticas dentro del marco de la modernización de salud.

4. Gestionar ante la Secretaría de Cooperación Externa de la Presidencia y Organismos Cooperantes las propuestas de proyectos que resulten de la definición de prioridades del MINSA.

5. Garantizar un sistema de seguimiento adecuado de los proyectos de cooperación externa, y Promover la captación de mayor ayuda de recursos externos.

6. Garantizar la asignación de recursos en función de las metas a los proyectos de inversión.

Artículo 221.- División de Pre-inversión. Corresponde a esta División:

1. Recopilar y analizar la información para la elaboración de diagnósticos.

2. Investigar, recopilar y analizar la información para la elaboración de documentos de proyectos del sector salud.

3. Elaborar dictámenes técnicos de demandas u ofertas de cooperación.

4. Asesorar en aspectos técnicos a los SILAIS y Hospitales del MINSA a nivel nacional en la elaboración de sus demandas de recursos para el mejoramiento y/o fortalecimiento de sus funciones y/o instalaciones físicas.

5. Reformular documentos de proyectos elaborados en los SILAIS y Hospitales del sector salud, a fin de contar con un documento de proyecto sustentado técnica y económicamente para su gestión de recursos.

Artículo 222.- División de Gestión y Negociación. Corresponde a esta División:

1. Coordinar entre agencias y/o embajadas así como misiones internacionales con el Ministerio, la búsqueda de recursos externos.

2. Gestionar y tramitar nuevos proyectos ante la secretaría de la Presidencia de la República correspondiente, manteniendo un seguimiento de la gestión permanente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 223.- División de Inversiones. Corresponde a esta División:

1. Promover inversiones públicas y privadas del Sector Público en la creación de nueva capacidad instalada y el mantenimiento de la existente en materia de infraestructura con fondos públicos, propios y donados.

2. Garantizar que la infraestructura cumpla parámetros de salud de calidad y cantidad, acorde a los normas nacionales e internacionales.

3. Normar las características técnicas que deben tener los equipos de diagnósticos.

4. Promover la inversión en materia de equipamiento tecnológico.

5. Ejecutar el presupuesto de desarrollo tecnológico en la red hospitalaria.

Artículo 224.- División de Seguimiento y Evaluación. Corresponde a esta División:

1. Analizar los aspectos contenidos en los documentos de proyectos, convenios, protocolos, acuerdos de cooperación y planes operativos anuales, relacionados con el seguimiento y la evaluación de los proyectos ejecutados con fondos de cooperación internacional.

2. Mantener comunicación constante con los organismos internacionales de cooperación y con las oficinas ejecutoras de proyectos en ejecución.

3. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos.

4. Actualizar el inventario de documentos oficiales relacionados al rol de la cooperación internacional para el sector salud.

5. Apoyar activamente la elaboración del programa de inversiones públicas.

SECCIÓN 6

DIVISIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 225.- División General. Corresponde a la División de Planificación y Sistemas de Información:

1. Asesorar a la Dirección Superior del Ministerio en materia de política sanitaria, procesos de reforma y modernización sectorial, planes y programas nacionales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Realizar análisis del comportamiento sectorial e institucional, de la situación de salud de la población y de las cuentas nacionales en salud.

3. Participar en los procesos de evaluación, monitoreo y definición de políticas de priorización y atención a regiones y grupos poblacionales vulnerables, con otros entes del estado.

4. Definir y desarrollar metodologías para la planificación estratégica, la programación, compromisos de gestión y para el control de gestión de los mismos, asesorando a los diferentes niveles y estructuras del ministerio en su aplicación.

5. Analizar y evaluar las estadísticas sanitarias y las estadísticas de los hechos vitales.

6. Normar, conducir y asesorar la organización de los registros médicos en las unidades de salud.

7. Participar en el diseño y análisis de encuestas nacionales útiles al sector salud.

8. Asumir responsabilidades delegadas por la dirección superior, para fungir como secretaría técnica de los organismos de dirección constituidos en el ministerio.

Artículo 226.- División de Estadísticas. Corresponde a esta División:

1. Definir según lineamientos de las autoridades superiores las normas y procedimientos que permitan el desarrollo del Sistema de Información Estadístico en Salud

2. Administrar los recursos humanos y materiales asignados bajo su responsabilidad.

3. Coordinar la elaboración de normas técnicas y procedimientos que permitan obtener información estadística.

4. Organizar las estructuras bajo su cargo con el fin de garantizar una eficiente y eficaz gestión en las distintas actividades relacionadas con la información estadística.

5. Administrar y coordinar el Sistema Nacional de Estadísticas Vitales.

6. Elaborar y supervisar las publicaciones estadísticas del Ministerio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 227.- División de Planificación. Corresponde a esta División:

1. Definir las metodologías, técnicas y procedimientos de planificación para elaboración de planes de salud a corto, mediano y largo plazo, a nivel nacional y local del sector salud.

2. Dirigir y asesorar el proceso de planificación estratégica y programación local en los SILAIS.

3. Realizar análisis de la situación de salud, del desarrollo del sector y de la institución.

4. Asesorar y apoyar a la Dirección Superior en el desarrollo de los procesos de reforma y modernización del sector salud.

Artículo 228.- División de Sistemas de Información. Corresponde a esta División:

1. Establecer las normas y procedimientos para el procesamiento de la información estadística que se recopila.

2. Diseñar e implementar el sistema de información automatizado para las unidades de salud, SILAIS y el nivel central, de manera que les permita reducir el tiempo utilizado en el procesamiento de la información y asegure la calidad y oportunidad de la misma.

SECCIÓN 7

SISTEMAS LOCALES DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (SILAIS)

Artículo 229.- Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS). Les corresponde:

1. Representar al Ministerio en el territorio que comprende el SILAIS.

2. Ser el responsable directo de satisfacer las demandas de atención de la población con los recurso disponibles y en coordinación con otros SILAIS.

3. Dirigir todos los recursos del MINSA que existen en el territorio/ población que se ha definido para el SILAIS, así como de coordinar con otros sectores institucionales, privados o de cooperación externa todo lo relativo a la prestación de salud en el territorio del SILAIS mediante la delegación de funciones específicas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

4. Coordinar y presidir las principales Comisiones del SILAIS: de lucha contra mortalidad materna, de uso racional de medicamentos, de auditoría médica y multisectorial.

5. Ser el responsable directo de ejecutar Despachos con el Equipo de Dirección del SILAIS, responsables municipales, Centro Epidemiológico Inter-silais (CEIS) y Hospitales para abordar las problemáticas operativas específicas.

6. Ser el responsable directo de la ejecución de los Consejos Técnicos de Dirección.

7. Aprobar la distribución de los fondos fiscales.

8. Ser el responsable directo de aprobar los nombramientos de recursos humanos.

9. Elaborar en coordinación con el equipo de dirección el programa de colaboración externa para cada período planificado en base a las necesidades y las fuentes de financiamiento.

10. Ser el responsable de la decisión final para la apertura de cualquier establecimiento vinculado con la salud y la clausura de los establecimientos que pongan en riesgos la salud de la comunidad.

CAPÍTULO 10

MINISTERIO DEL TRABAJO

Artículo 230.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Trabajo se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Consejo Técnico
2.4 Divulgación y Prensa
2.5 Asuntos Internacionales del Trabajo

3. Direcciones Generales

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3.1 Relaciones Laborales
3.2 Inspección del Trabajo
3.3 Higiene y Seguridad del Trabajo
3.4 Empleo y Salario
3.5 Cooperativas

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera
4.2 Planificación

Inspectorías Departamentales del Trabajo

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 231.- Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Mantener el canal de comunicación entre el Ministerio y la comunidad en general, los sectores públicos y privados, las organizaciones de empleadores y trabajadores, con las organizaciones de la sociedad civil y muy especialmente con los medios de comunicación nacionales e internacionales.

2. Divulgar con autorización expresa del Ministro, lo relativo a planes, programas, normas, acciones y servicios producidos por el Ministerio, de acuerdo con la información proporcionada por los responsables de las distintas dependencias.

3. Coordinar con la Presidencia de la República sus actividades.

4. Elaborar en forma periódica el boletín informativo, notas de prensa y cualquier otro documento que contenga información sobre los resultados de la gestión ministerial.

Artículo 232.- Asuntos Internacionales del Trabajo. Corresponde a Asuntos Internacionales del Trabajo:

1. Fungir como órgano asesor del Ministro del Trabajo para el enlace y coordinación de las actividades y compromisos ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

los organismos internacionales que actúan en el campo socio-laboral y de cooperación técnica.

2. Analizar y recomendar la sumisión a instrumentos internacionales del Trabajo con respecto a la firma y ratificación de Convenios o Acuerdos internacionales del Trabajo asumidos por la nación, preparar materiales destinados a las reuniones internacionales a las que asiste oficialmente la Dirección Superior del Ministerio.

3. Responder consultas y cuestionarios y consolidar información destinadas a las mismas; y realizar toda otra labor que tienda al fortalecimiento del Ministerio del Trabajo en el ámbito internacional de su competencia.

4. Analizar el contenido de los Convenios Internacionales del Trabajo adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo, ratificados y no ratificados por el Gobierno y en conjunto con la Dirección Jurídica de este Ministerio vela por el cumplimiento en la legislación nacional de la aplicación práctica de los Convenios Internacionales del trabajo ratificados por el Gobierno de Nicaragua en materia laboral, así como de su práctica administrativa; examinar la aplicación de los Convenios Internacionales del Trabajo de acuerdo al contexto socio-político y económico para determinar la Denuncia de Convenios obsoletos o no considerados por la Conferencia Internacional del Trabajo.

5. Intervenir en la solicitud, coordinación, supervisión y evaluación de la cooperación técnica internacional, multinacional o bilateral del Ministerio y en los procedimientos de concesión de asistencia que ofrezca o reciba el Ministerio con otros países. Para ellos, establece las relaciones necesarias con los demás organismos del Estado que tengan injerencias en este campo. La Oficina apoya a los expertos y consultores extranjeros en sus relaciones con los organismos públicos y privados.

6. Recepcionar, registrar y controlar las quejas y reclamaciones presentadas por el Gobierno, Organización de Empleadores y Organización de Trabajadores, ante la OIT por el incumplimiento de los Convenios Internacionales en materia de libertad sindical y condiciones de trabajo. Responder a los querellantes ante el Comité de Libertad Sindical y el Consejo de Administración de la OIT.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES

Artículo 233.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales:

1. Fomentar, armonizar y velar por el cumplimiento de las relaciones laborales en

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

todo el ámbito nacional.

2. Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales. Garantizar el ejercicio libre y pluralista de la libertad sindical y el derecho de asociación.

3. Adoptar medidas apropiadas y necesarias para que las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores sean reconocidas a los efectos de la negociación colectiva.

4. Ejecutar las políticas de conciliación individual, y asistencia jurídica, manteniendo una política de adecuación de la norma laboral con la problemática y la realidad contingente del país.

5. Realizar estudios y propuestas en torno a las posibilidades reales de hacer compatible la legislación laboral con el espíritu de los tratados, convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo.

Artículo 234.- Dirección de Conciliación y Negociación y Colectiva. Corresponde a esta Dirección:

1. Tener a disposición de Empleadores y Trabajadores, mecanismos de Conciliación y mediación para la solución de conflictos socio-económicos y jurídicos, sean éstos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral.

2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera concertada mediante la suscripción o revisión de Convenios Colectivos.

3. Analizar, aprobar y registrar los contratos colectivos.

4. Brindar asesoría gratuita a los trabajadores en la vía judicial.

Artículo 235.- Dirección de Asociación Sindical. Corresponde a esta Dirección:

1. Otorgar personalidad jurídica a las asociaciones sindicales de empleadores y trabajadores, mediante procedimiento de ley para lo cual lleva registro y control.

2. Llevar registro y control de las renovaciones y cambios que se produzcan en las directivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones y centrales.

Artículo 236.- Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Interpretar desde el punto de vista jurídico los aspectos controvertidos de la legislación laboral que sean sometidos a su consideración.

2. Emitir dictámenes jurídicos sobre asuntos que sean puestos a su orden tales como leyes, convenios con instituciones nacionales e internacionales.

3. Informar a la Corte Suprema de Justicia las irregularidades que cometan los tribunales del trabajo en el ejercicio de sus funciones.

4. Realizar estudios de reformas de leyes o de las leyes pertinentes y sus reglamentos respectivos en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Artículo 237.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Inspección del Trabajo:

1. Organizar, dirigir y controlar las actividades de inspección en todo el territorio nacional y coordinar con las organizaciones sindicales mecanismos de inspección preventiva a cargo de los mismos trabajadores.

2. Coordinar y dirigir las Inspectorías Departamentales del Trabajo.

3. Asegurar el cumplimiento de la Legislación del Trabajo y de los Convenios Colectivos e Individuales que estén en vigencia y la protección de los trabajadores en el ejercicio de sus labores.

4. Vigilar las normas que se dictan en cumplimiento de los objetivos asignados a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, con la cual coordina sus actividades.

5. Facilitar información técnica y asesorar a los empleadores y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales.

6. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las deficiencias o los abusos que no estén específicamente cubiertos por las disposiciones legales existentes.

7. Adoptar medidas pertinentes para fomentar la cooperación efectiva de los servicios de inspección con otros servicios gubernamentales y con instituciones públicas o privadas, que ejerzan actividades similares.

8. Organizar, dirigir y ejecutar los planes de acciones especiales encaminadas a

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

la eliminación del trabajo infantil. Así como los demás casos especiales.

Artículo 238.- Dirección de Inspectoría del Trabajo Infantil. Corresponde a esta Dirección:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de trabajo infantil.

2. Garantizar por medio de la actividad precautelar de la Inspección, que los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores no sean lesionados y en caso de detectar infracciones, disponer las medidas correctivas.

3. Investigar las denuncias de explotación que se cometan en contra de los adolescentes trabajadores y hacer prevalecer los derechos de éstos mediante las autoridades correspondientes.

4. Capacitar a inspectores del trabajo para que actuen como sensibilizadores y en sus funciones ejerzan la labor educativa en vigilancia de la protección y erradicación del trabajo infantil.

5. Apoyar técnicamente a la Comisión Nacional de Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Menor Trabajador.

6. Educar a los empleadores y trabajadores, alrededor de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores con el ánimo de fomentar su protección y erradicación paulatina de las formas intolerables de Trabajo Infantil.

7. Promover en forma tripartita la aprobación de códigos de conductas en virtud de garantizar; que ni la propia empresa, ni los servicios de subcontratistas empleen niños en condiciones que son perjudiciales para su salud, educación y desarrollo.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO

Artículo 239.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo:

1. Implementar las políticas establecidas en la legislación laboral y en los convenios que en materia de higiene y seguridad se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

2. Garantizar la promoción de la salud ocupacional. Para ello identifica y evalúa los riesgos profesionales y las condiciones y el medio ambiente en que los trabajadores desarrollan sus actividades.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Establecer las normas para prevenir y evitar accidentes y enfermedades profesionales y comunes y cualquier otra consecuencia de la participación de las personas en el proceso de trabajo.

4. Ejecutar la política en materia de divulgación y conocimiento de los métodos y procedimientos que permiten mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo. La Dirección General coordina sus actividades con el Ministerio de Salud y con otros organismos públicos con competencia en estas materias, así como con Universidades, Centros Especializados e Instituciones.

5. Proponer los contenidos y los fundamentos económico-sociales de las normas legales para prevenir y evitar los riesgos profesionales y sus causas.

6. Presidir por delegación del Ministro del Trabajo, las sesiones del Consejo Nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo.

7. Capacitar e informar a trabajadores y empleadores respecto de las mejores condiciones para la ejecución de tareas con el mínimo riesgo y promover su participación activa en la identificación, evaluación y control de accidentes y enfermedades.

8. Desarrollar programas de entrenamiento destinados a los trabajadores, empleadores y profesionales vinculados a la higiene y seguridad del trabajo. Coordinar con entidades públicas o privadas y con las organizaciones sindicales y las empresas la realización de campañas para la prevención de riesgos, estimulando cualquier iniciativa positiva en este aspecto.

Artículo 240.- Dirección de Seguridad. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la seguridad del trabajo en las diferentes empresas e instituciones del país.

2. Brindar asesoría a los empleadores, trabajadores y especialistas en materia de seguridad colectiva. Así como también impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias en materia de Seguridad del Trabajo.

Artículo 241.- Dirección de Higiene. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la higiene del trabajo en las diversas empresas e instituciones del país.

2. Impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias en materia de higiene y brindar asesoría en formación de comisiones mixtas, reglamentos técnicos

organizativos y el registro de los mismos.

3. Medir los riesgos de contaminantes ambientales a que están expuestos los trabajadores e indicar las soluciones técnicas correctivas.

4. Registrar e investigar los accidentes de trabajo, que conllevan riesgos profesionales.

5. Proponer política con el objetivo de diminuir los accidentes de trabajo.

6. Realizar estudios sobre las condiciones ambientales para valorar los contaminantes físico-químicos en los lugares de trabajo.

SECCIÓN 5

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO Y SALARIOS

Artículo 242.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Empleo y Salarios:

1. Planear, dirigir, coordinar, y evaluar la aplicación de las políticas de empleo, salario y análisis ocupacional en el ámbito nacional.

2. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes y políticas de acuerdo a las perspectivas, visión y objetivo del programa de Empleo y Salario.

3. Estudiar y analizar el comportamiento salarial mediante los índices de precios para determinar el salario real de la canasta básica en el país.

4. Dirigir, coordinar y formular las Encuestas de Hogares Urbana y Rural, las que se aplican periódicamente, para la medición del empleo a nivel nacional.

5. Orientar la investigación anual de los salarios de las ocupaciones que conforman el mercado de trabajo, para el análisis de su comportamiento, igualmente orienta los estudios de la estructura salarial del Gobierno Central y propone medidas que tiendan a su armonización.

6. Dirigir la elaboración del Catálogo Nacional de Ocupaciones para la conformación del Diccionario Nacional de Ocupaciones.

7. Dirigir los estudios económicos requeridos para la elaboración de propuestas alternativas de salarios mínimos, información que forma parte del estudio que realiza la Comisión del Salario Mínimo, para la determinación de éstos en negociación tripartita.

8. Garantizar la elaboración y presentación de propuestas salariales para la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

revisión de los montos de salarios mínimos para las labores de cosecha de café y otros rubros agropecuarios.

9. Dirigir y coordinar la ejecución de convenios de migración de mano de obra, para la colocación de trabajadores con otros países.

10. Poner en vigor y velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Institución, el Gobierno de la República y los convenios, que en materia de Empleo y Salario se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

11. Proponer los contenidos y fundamentos económico-sociales de las normas legales que regulan el empleo, las remuneraciones, la organización del trabajo y las migraciones laborales.

12. Dirigir y brindar asistencia técnica en estudios de consultoría sobre temas de productividad, organización del trabajo y los salarios.

13. Formular y proponer políticas y normas sobre ocupación y remuneración para la formación de un sistema de servicio civil en coordinación, con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 243.- Dirección de Empleo. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de medición de empleo, mercado de trabajo y perfiles de proyectos.

2. Orientar y supervisar la elaboración, ajustes y aplicación de instrumentos metodológicos de medición de empleo, mercado de trabajo, perfiles de proyectos y estadísticos.

3. Coordinar, dirigir y controlar las investigaciones socioeconómicas en materia de empleo.

4. Medir el impacto en la generación del empleo anual equivalente, proveniente del programa de inversión publica.

5. Coordinar el servicio público de empleo para la intermediación de la fuerza de trabajo y regular el funcionamiento de las agencias privadas de empleo.

Artículo 244.- Dirección de Productividad y Salario. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en el campo de la investigación y evaluación del nivel de vida para determinar la dinámica del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

salario real a nivel nacional.

2. Coordinar, elaborar y proponer a las instancias superiores alternativas de documentos metodológicos y normativas, efectuando los ajustes y reformas necesarias para la buena aplicación del trabajo.

3. Controlar y analizar la información de indicadores que permiten evaluar las políticas salariales en los diferentes sectores económicos del país.

4. Brindar asesoría técnica a Empresa e Instituciones sobre las distintas formas y sistemas de pago, incentivos, distribución salarial, productividad y todo lo relacionado a la organización del trabajo.

Artículo 245.- Dirección de Análisis Ocupacional. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en materia de análisis, evaluación y clasificación de ocupaciones en los centros de trabajo para elaborar catálogos de ocupaciones por rama y conformar el diccionario nacional de ocupaciones.

2. Controlar y dar seguimiento a la elaboración y ajustes de instrumentos metodológicos para la re-clasificación de cargos, guía para la elaboración de manuales descriptivos de cargos, requisitos de calificación y otros.

3. Coordinar actividades con el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) en relación a los programas especiales, para la inserción laboral de personas discapacitadas y mujeres desempleadas, para su integración al mercado de trabajo; promover la certificación ocupacional de trabajadores empíricos.

SECCIÓN 6

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS

Artículo 246.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Cooperativas:

1. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el programa de desarrollo cooperativo, velar por el cumplimiento de las leyes y las normas administrativas que regulan este ámbito de aplicación, y ejercer en su orden jerárquico unidad de competencia con las Direcciones específicas a su cargo.

2. Preparar estudios sobre promoción para el crecimiento del movimiento cooperativo, que contribuya al desarrollo económico del país.

3. Supervisar y brindar asistencia técnica en la constitución legal y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

funcionamiento de dichas organizaciones.

4. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes de políticas de desarrollo cooperativo.

5. Conocer de los recursos de apelación que en conflictos intra e intercooperativos, interponen las partes contra las resoluciones administrativas de las direcciones bajo su cargo y emitir el fallo respectivo.

6. Preparar y participar en programas de capacitación legal y gerencial para las cooperativas así como para el personal de la Institución que brinda atención a las cooperativas en todo el país.

7. Autorizar a instituciones, organismos y organizaciones para que presten el servicio de capacitación en el sector cooperativo.

Artículo 247.- Dirección de Registro de Cooperativas. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de registro y control de cooperativas, que se constituyen en diferentes sectores económicos del país.

2. Revisar y tramitar documentos que presentan las cooperativas para la solicitud de personería jurídica.

3. Conocer, autorizar y firmar las inscripciones y certificaciones de personalidad jurídica que le otorgan a las cooperativas.

Artículo 248.- Dirección de Cooperativas Industriales y Servicios. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, coordinar y dirigir las actividades de atención, asesoría y capacitación de las cooperativas.

2. Revisar y analizar estatutos, reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.

3. Atender y dar solución a los conflictos intra o inter-cooperativos.

4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.

Artículo 249.- Dirección de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Atender y revisar las solicitudes de desmembraciones de tierras.

2. Brindar asesoría a cooperativas en formación, como las ya constituidas en los aspectos legales, empresariales y técnicos organizativos.

3. Revisar y analizar estatutos reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.

4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.

5. Atender y dar solución a los conflictos agrarios.

DELEGACIONES TERRITORIALES

SECCIÓN 7

INSPECTORÍAS DEPARTAMENTALES DEL TRABAJO

Artículo 250.- Inspectorías Departamentales del Trabajo. Corresponde a estas Inspectorías:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de trabajadores mediante las inspecciones laborales integrales o re-inspecciones en los centros de trabajo.

2. Asesorar técnica y jurídicamente a los empleadores y a los trabajadores sobre la forma más eficaz de cumplir las disposiciones legales.

3. Actuar como amigables componedores en la solución de conflictos individuales o colectivos que se presenten.

4. Auxiliar a las autoridades judiciales del trabajo cuando sean requeridas.

5. Todas aquellas otras funciones que la ley le disponga.

CAPÍTULO 11

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES

Artículo 251.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales se estructura en:

1. Dirección Superior

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Organos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Divulgación y Prensa
2.4 Consejo Técnico
2.5 Consejo Científico

3. Direcciones Generales

3.1 Biodiversidad y Uso sostenible de Recursos Naturales
3.2 Áreas Protegidas
3.3 Calidad Ambiental

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera
4.2 Planificación
4.3 Coordinación Territorial y Operaciones Centrales

5. Red Territorial

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 252.- Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones de MARENA frente a los elementos monitoreados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos, y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas ambientales, normas y responsabilidades en la gestión ambiental.

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

Artículo 253.- Consejo Científico. El Consejo Científico es una instancia de consulta y asesoría para la toma de decisiones en lo relativo a temas de relevancia científica, la cual está integrada ad-honores por personas de reconocido prestigio profesional en el ámbito de acción de MARENA. El Ministro reglamentará su funcionamiento.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD

Y USO SOSTENIBLE DE RECURSOS NATURALES

Artículo 254.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Biodiversidad y Uso Sostenible de Recursos Naturales:

1. Formular, proponer, evaluar, dar seguimiento, coordinar y dirigir políticas, estrategias, normas y planes para la conservación y uso sustentable de los recursos naturales y la Biodiversidad.

2. Formular las normas y controlar la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la Biodiversidad.

3. Definir y priorizar los contenidos de interés para la Investigación científico-técnica y la educación ambiental en relación a los recursos naturales y la Biodiversidad.

4. Evaluar y Monitorear periódicamente los indicadores de impacto relacionados con actividades de manejo de recursos naturales y Biodiversidad en el país.

5. Coordinar con instituciones públicas y privadas acciones de protección a los recursos naturales y la Biodiversidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Asegurar el cumplimiento del Convenio de la Diversidad Biológica, CITES y otros pertinentes al ámbito de acción de la Dirección.

7. Mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental en lo relativo a la Biodiversidad y los recursos naturales.

Artículo 255.- Dirección de Protección de la Biodiversidad. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer y coordinar la formulación de políticas nacionales y sectoriales desde las instancias creadas y que competan al ámbito de acción de la Biodiversidad.

2. Elaborar las normas técnicas para las siguientes actividades:
- **2.1** Aprovechamiento de la Biodiversidad.
- **2.2** Registro de conocimientos e innovaciones sobre la Biodiversidad.
- **2.3** Registro de Centros y Organizaciones Públicas o Privadas que realicen manejo genético de Biodiversidad.
- **2.4** Mecanismos que faciliten el desarrollo de la Conservación ex-situ.
- **2.5** Acceso a los recursos de la Biodiversidad.
- **2.6** Extracción, procesamiento, distribución y comercio interno de la Biodiversidad.
- **2.7** Investigaciones científicas.
- **2.8** Bioprospección.
- **2.9** Otros relativos a la conservación de la Biodiversidad.

3. Definir las prioridades en cuanto a investigación sobre los recursos de la Biodiversidad y la educación ambiental relativa al tema.

4. Funcionar como contraparte institucional en el seguimiento a Convenios nacionales e internacionales relativos a la Biodiversidad.

5. Participar y fortalecer los equipos de trabajo creados para las Evaluaciones de Impacto Ambiental en los que se requiera medir los impactos a la Biodiversidad en las actividades económicas del país.

Artículo 256.- Dirección de Uso Sostenible de Recursos Naturales. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer y coordinar la formulación de políticas nacionales y sectoriales desde las instancias creadas y que competan al ámbito de acción de los recursos naturales.

2. Elaborar las normas técnicas para las siguientes actividades:
- **2.1** Ordenamiento del uso de suelos de acuerdo a su vocación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2.2 Manejo, aprovechamiento y conservación de los recursos forestal, agua, suelo, pesca y otros recursos naturales contribuyendo a su sostenibilidad.

3. Establecer indicadores para la evaluación y monitoreo de la sostenibilidad de los recursos naturales y participar en los aspectos pertinentes del Sistema Nacional de Información Ambiental.

4. Monitorear los factores de riesgos para la sostenibilidad de los recursos naturales y coordinar los procesos de alerta pertinentes.

5. Definir las prioridades en cuanto a investigación sobre los recursos naturales y la educación ambiental relativa al tema.

6. Funcionar como contraparte institucional en el seguimiento a convenios nacionales e internacionales relativos a la sostenibilidad de recursos naturales.

7. Participar y fortalecer los equipos de trabajo creados para las Evaluaciones de Impacto Ambiental en los que se requiera medir los impactos a los recursos naturales en las actividades económicas del país.

8. Participar en las instancias sectoriales pertinentes a fin de incorporar los criterios de sostenibilidad de los recursos naturales en las políticas económicas del país.

Artículo 257.- Dirección de Flora y Fauna Silvestre. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar el Sistema de Cuotas de Aprovechamiento, de flora y fauna silvestre y productos provenientes del mar y mantener estadísticas relativas al comercio.

2. Supervisar y controlar las actividades de Acopio, Zoocrianza y Retorno a la naturaleza de las actividades relativas a la fauna silvestre.

3. Administrar el CITES.

4. Establecer el Registro de Exportadores de acuerdo al marco legal existente, de flora, fauna silvestre y productos procedentes del mar.

5. Autorizar y expedir los Certificados CITES de acuerdo a las normas técnicas nacionales y las establecidas en el Convenio.

6. Verificar las Exportaciones, Importaciones y Reexportaciones.

7. Supervisar Exportaciones, Importaciones y Reexportaciones de Taxidermia, Productos Elaborados, Exhibiciones Itinerantes Científicas de flora y fauna

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

silvestre.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

Artículo 258.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Áreas Protegidas:

1. Administrar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP).

2. Formular y proponer políticas, estrategias, planes, programas y normas para el manejo de las Áreas Protegidas desarrollando y promoviendo los mecanismos pertinentes.

3. Formular metodologías y planes para el monitoreo de las áreas protegidas y la Biodiversidad en ellos y contribuir a la actualización del sistema Nacional de Información Ambiental.

4. Apoyar proyectos y/o programas que promuevan la participación de la sociedad civil en la protección y desarrollo de las Áreas Protegidas y la Biodiversidad dentro de ellas.

5. Impulsar y apoyar programas y proyectos de desarrollo y aprovechamiento de las Áreas Protegidas y sus recursos para el beneficio económico Nacional y en función de la autosostenibilidad de las Áreas protegidas.

6. Coordinar con las instancias pertinentes, acciones de protección a las Áreas Protegidas.

Artículo 259.- Dirección de Normación y Control del SINAP. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y establecer políticas, normas, estrategias, sistema de monitoreo y procedimientos para la planificación, administración y manejo del SINAP.

2. Monitorear y evaluar el estado y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales dentro de las AP.

3. Contribuir al desarrollo del sistema de información ambiental en lo relativo a AP.

Artículo 260.- Dirección de Servicios Ambientales. Corresponde a esta Dirección:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Buscar alternativas de financiamiento para las AP e ingresos económicos nacionales derivados de la facilitación de servicios ambientales en las modalidades que sean congruentes con la conservación y el aprovechamiento sostenible.

2. Identificar y formular proyectos para la captación de recursos económicos por vías no tradicionales.

Artículo 261.- Dirección de Operación en el SINAP. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar el accionar en las AP.

2. Establecer criterios para la priorización de asignación de recursos a las AP y administrarlas de conformidad a ellos.

3. Impulsar en conjunto con otras instancias, planes y programas de educación ambiental y comunicación en AP.

Artículo 262.- Dirección de cada Área Protegida. Corresponde a cada Dirección:

1. Ejecutar las acciones de coordinación, capacitación, inspección y supervisión en las AP conforme a las normas y procedimientos para su manejo y protección efectivos.

2. Contribuir al desarrollo de acciones en las zonas de amortiguamiento de las AP con el concurso de la Sociedad Civil y otros actores, asegurando los objetivos de los Planes de Manejo.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL

Artículo 263.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Calidad Ambiental:

1. Formular propuestas, evaluar, dar seguimiento, coordinar y dirigir la ejecución de políticas nacionales con relación a la calidad ambiental y el control de la contaminación.

2. Formular normas de calidad ambiental, de actividades y procesos que afecten el ambiente y supervisar su cumplimiento.

3. Administrar el sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, darle seguimiento y Promover la incorporación del análisis de impacto ambiental en los planes y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

programas de desarrollo municipal y sectorial.

4. Participar en la prevención y control de desastres, emergencias y contingencias ambientales así como de faltas y delitos contra el medio ambiente.

5. Desarrollar planes, políticas, estrategias y normas para la protección ambiental de los cuerpos receptores conforme a su uso definido y coordinar su implementación.

6. Formular metodologías y planes para el monitoreo de la calidad ambiental y contribuir a desarrollar y mantener actualizado el sistema de información y vigilancia ambiental.

7. Formular normas para el uso y manejo de sustancias y desechos peligrosos y tóxicos a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo los plaguicidas y controlar, evaluar y vigilar su cumplimiento.

8. Regular, controlar, normar y establecer procedimientos ambientales para el manejo de desechos sólidos municipales, comerciales, industriales y agrícolas en coordinación con las autoridades territoriales y proponer técnicas alternativas de tratamiento, reciclaje, reutilización y reducción.

Artículo 264.- Dirección de Protección Ambiental de Cuerpos Receptores. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar estrategias para la protección y preservación de la calidad del aire, agua y suelos como cuerpos receptores.

2. Definir zonas de protección sobre la base de la vulnerabilidad a la contaminación de las aguas subterráneas y a la capacidad de autodepuración de los cuerpos de aguas superficiales.

3. Caracterizar el peligro potencial de contaminación que representan las actividades antropogénicas hacia los cuerpos receptores con prioridad en las zonas calificadas como frágiles a la contaminación.

4. Formular planes de protección y preservación que contengan las normas, regulaciones y disposiciones técnico-legales para la protección ambiental de los cuerpos receptores.

5. Coordinar con las instituciones, autoridades municipales, organismos de cuencas y sociedad civil, la aplicación y monitoreo de las normas, regulaciones y disposiciones técnico-legales identificadas en las estrategias y planes de protección para los cuerpos receptores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

6. Realizar monitoreo de vigilancia, control y seguimiento de los cambios que se produzcan en la calidad de los cuerpos receptores y de sus estados de contaminación, producidos por las fuentes contaminantes caracterizadas por su peligro potencial.

7. Proponer normas, regulaciones y leyes para la protección ambiental de las aguas, suelos, así como para la protección y preservación de la calidad del aire.

8. Velar y regular el cumplimiento y/o aplicación de las disposiciones legales, en los aspectos vinculados a la protección del agua, aire y suelos.

9. Coordinar con el área de educación ambiental el desarrollo, capacitación y divulgación de los conceptos, herramientas y metodologías, para la protección de los recursos hídricos, suelo, aire.

Artículo 265.- Dirección de Normación y Control Ambiental de Actividades Contaminantes. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar el sistema de Permisos y Evaluación del Impacto Ambiental y garantizar el cumplimiento de los procedimientos para prevenir la contaminación ambiental.

2. Dirigir y garantizar el funcionamiento y operación de la Oficina Técnica del Ozono para la reducción gradual de las sustancias que agotan la capa de ozono y dar cumplimiento al Protocolo de Montreal.

3. Coordinar y participar en la formulación de la normativa ambiental para el control de las actividades contaminantes y garantizar su implementación y cumplimiento.

4. Coordinar e impulsar el fortalecimiento de las Unidades Ambientales Sectoriales.

5. Coordinar y garantizar el diseño de la Estrategia para la reducción de la contaminación ambiental nacional y su puesta en ejecución.

6. Contribuir a la formulación de instrumentos para la gestión ambiental según competencia técnica: reglamentos, normas técnicas e instrumentos de planificación y gestión ambiental.

7. Promover y participar en la capacitación de las Delegaciones de MARENA en materia de gestión ambiental.

8. Elaborar, proponer, evaluar las normas, regulaciones sobre la introducción, manejo, almacenamiento y uso de sustancias tóxicas o peligrosas y desechos

sólidos en general a lo largo de su ciclo de vida.

9. Apoyar técnicamente a las Delegaciones territoriales del MARENA.

10. Administrar y dar seguimiento a convenios específicos internacionales en materia de sustancias contaminantes, tóxicos y otros desechos peligrosos.

Artículo 266.- Registro Nacional y Certificación de Sustancias Tóxicas y Peligrosas. Corresponde a esta de Dirección:

1. Formar y Administrar el Centro Nacional de Información y Documentación de Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras similares.

2. Formar y administrar el registro específico de sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

3. Emitir dictamen técnico para efectos de registro, sobre productos y sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

4. Autorizar manejo y destino final de saldos vencidos, residuos, desechos y otros restos de plaguicidas y otras sustancias tóxicas y peligrosas.

5. Colaborar con las autoridades pertinentes para el Principio de Información y Consentimiento Previo (PIC) en los aspectos relacionados con el intercambio comercial de sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares para el ambiente.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 5

DIVISIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 267.- División de Coordinación de Proyectos (DCP). Como parte de la División General Administrativa Financiera, se conforma la División de Coordinación de Proyectos, a fin de coordinar la ejecución y calidad de los productos y/o servicios generados por todos los proyectos, el seguimiento y evaluación de todos los proyectos conforme al ámbito que éstos abarcan, así como la administración de todos los mismos.

Tendrá las siguientes funciones generales:

1. Elaborar términos de referencia para las diferentes etapas del ciclo del proyecto apoyados en la Dirección General a la que corresponde el proyecto.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Contratar la elaboración de estudios: técnicos, económicos, etc.

3. Coordinar y supervisar todos los aspectos, administrativos y financieros del Programa de Inversiones Públicas.

4. Coordinar la programación y presupuesto de la ejecución de los proyectos del ámbito del Ministerio.

5. Coordinar y dirigir la ejecución de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, conforme a las programaciones y disposiciones de cada proyecto.

6. Realizar el control del avance físico- financiero de los diferentes proyectos del ámbito del Ministerio.

7. Integrar los informes de ejecución física-financiera de cada proyectos y evaluarlos conforme a las metas programadas y objetivos del ministerio.

8. Informar a las entidades que financian cada proyecto en la forma y tiempo que se programan sobre los aspectos que se acuerden.

9. Garantizar y preparar las solicitudes de desembolsos en tiempo y forma.

10. Coordinar la administración de los recursos de acuerdo a las normativas nacionales y disposiciones específicas de cada proyecto y los correspondientes convenios.

11. Garantizar a las Direcciones Generales la entrega oportuna de los bienes y servicios producidos por los proyectos.

12. Registrar, controlar y hacer cumplir las condiciones establecidas en los contratos de préstamo, donación o cualquier acuerdo que regule la ejecución del proyecto.

13. Asesorar técnicamente a los distintos responsables técnicos en las Direcciones Generales en cuanto al uso y aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la ejecución de los proyectos.

SECCIÓN 6

DIVISIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 268.- División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Asegurar y coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa integrando los elementos propios de las diferentes áreas del Ministerio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Facilitar el proceso de armonización de las políticas sectoriales con las políticas ambientales y de recursos naturales.

3. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación física y financiera de los planes operativos del ministerio.

4. Coordinar la formulación de proyectos y mantener actualizada la cartera de proyectos de MARENA.

5. Asegurar el desarrollo del Sistema de Información Ambiental en un marco homogéneo y coherente con los fines de la institución y su responsabilidad en relación al sistema nacional.

6. Facilitar la relación con los organismos nacionales e internacionales en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y convenios.

7. Coordinar con las Áreas sustantivas los contenidos de educación ambiental y el enfoque de género a incorporar en los planes y programas de los diferentes sectores.

Artículo 269.- División de Planes y Pre-inversión. Corresponde a esta División:

1. Coordinar con las Direcciones sustantivas la formulación y propuestas de políticas nacionales y sectoriales del ambiente y los recursos naturales.

2. Coordinar con los diferentes sectores la incorporación de las categorías y políticas ambientales y los recursos naturales en los planes sectoriales.

3. Asegurar la integración de los lineamientos estratégicos en la programación operativa institucional.

4. Desarrollar y establecer metodologías de planificación y programación.

5. Consolidar los planes e informes operativos institucionales.

6. Sobre la pre-inversión:

6.1. Establecer criterios de priorización de programas y proyectos.
6.2. Establecer metodologías para la elaboración de términos de referencia y apoyar a las Direcciones específicas en su aplicación.
6.3. Establecer metodologías para la formulación y evaluación de proyectos y programas.
6.4. Coordinar la conformación de la cartera de proyectos de la institución. (con recursos institucionales y/o contratados).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 270.- División de Coordinación del Sistema Nacional de Información Ambiental (SNIA). Corresponde a esta División:

1. Administrar el SNIA y coordinar los diferentes subsistemas integrantes.

2. Establecer metodologías e instrumentos para la integración de la información pertinente, por parte de todos los actores institucionales, organismos no gubernamental, sector privado, sociedad civil, etc.

3. Coordinar categorías de información, alcances del contenido de la misma y responsabilidades para su generación, alimentación al SNIA.

4. Coordinar la elaboración de los informes nacionales sobre el estado del ambiente bianuales.

5. Formular y promover los procedimientos que aseguren el respeto a la propiedad intelectual en el manejo de la información en el SNIA.

6. Mantener, y actualizar y respaldar las bases de datos que conforman el SNIA.

7. Coordinar evaluaciones periódicas con participación de los administradores de los principales subsistemas y promover la formulación de proyectos de fortalecimiento y desarrollo del SNIA.

Artículo 271.- División de Convenios Nacionales e Internacionales. Corresponde a esta División:

1. Gestionar financiamientos alternativos, para programas y proyectos ambientales.

2. Sistematizar y controlar los convenios, desde su negociación hasta su debida conclusión.

3. Garantizar la coherencia de los convenios a suscribir con las políticas institucionales y nacionales.

4. Fungir como canal de comunicación desde y hacia los donantes.

Artículo 272.- División de Educación Ambiental. Corresponde a esta División:

1. Coordinar la definición y priorización de contenidos ambientales para la educación formal.

2. Coordinar la definición y priorización de contenidos para la educación no

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

formal.

3. Promover e impulsar educación ambiental a través de otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y medios de difusión masiva.

4. Coordinar la capacitación ambiental a actores priorizados (sectores del gobierno, municipalidades, gremios,etc.)

5. Apoyar a la Dirección superior en la organización, coordinación y seguimiento de las acciones de la CNEA.

SECCIÓN 7

DIVISIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y OPERACIONES CENTRALES

Artículo 273.- División General. Corresponde a esta División General de Coordinación Territorial y Operaciones Centrales:

1. Coordinar y facilitar los procesos para dirigir, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y estrategias del Ministerio en el territorio.

2. Apoyar a los delegados territoriales para la aplicación de las normas e instrumentos para la protección del ambiente y el uso racional y sostenible de los recursos naturales, así como para el funcionamiento del sistema de información ambiental que se genera en el territorio.

3. Promover, organizar y desarrollar planes y programas de capacitación con la participación de las direcciones sustantivas y de apoyo del Ministerio con el propósito que los delegados tengan formación integral necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

4. Apoyar a los delegados en sus acciones con las autoridades respectivas en el diseño e implementación de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres, contingencias y emergencias ambientales y naturales en los diferentes territorios.

5. Formular y proponer las políticas y estrategias para la descentralización de la gestión ambiental hacia los territorios.

6. Coordinar las actividades operativas de MARENA Central, atendiendo las denuncias y solicitudes de permisos y certificaciones, conforme los procedimientos pertinentes.

7. Coordinar el Funcionamiento del Centro de Documentación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

DELEGACIONES TERRITORIALES

SECCIÓN 8

DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 274.- Delegaciones. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Promover y controlar la aplicación y cumplimiento de las normas ambientales en el territorio.

2. Apoyar y coordinar con las diversas autoridades y la sociedad civil en su conjunto para la aplicación de las normativas y disposiciones ambientales en el territorio.

3. Definir, formular, ejecutar y supervisar los planes operativos anuales en base a la problemática del territorio y conforme a las líneas y prioridades establecidas por MARENA.

4. Representar al Ministerio en el territorio para impulsar el desarrollo sostenible y promover tecnologías alternas de producción en conjunto con organismos del estado y sociedad civil.

5. Impulsar y organizar foros de capacitación y discusión en base a diagnóstico del territorio con la participación de las alcaldías y la sociedad civil para propiciar la participación activa de la población en la solución de los problemas ambientales.

6. Informar a la División General de Coordinación Territorial en tiempo y forma del accionar en materia de recursos naturales y el ambiente en el territorio.

7. Coordinar con las autoridades respectivas en el territorio, la ejecución de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres, emergencias ambientales y desastres naturales.

8. Recibir y atender denuncias relacionadas con violaciones a la normativa ambiental en su territorio.

9. Ejercer las atribuciones de otorgamiento de permisos que le hayan sido delegadas por MARENA central conforme a procedimientos oficializados para ese fin.

Artículo 275.- Departamentos de Atención al Público. Corresponde a estas instancias en el territorio:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

1. Permisos, Certificaciones y Atención a Denuncias

1.1 Recepcionar del público, como ventanilla única, y tramitar lo relativo a denuncias, solicitudes de permisos y certificaciones correspondientes al ámbito central de MARENA.

1.2 Canalizar las resoluciones a los casos atendidos, conforme los procedimientos pertinentes y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.
1.3 Registrar y sistematizar la información de los casos y situaciones atendidas y proporcionar la información a la Dirección Superior y áreas sustantivas para su priorización y generación de soluciones normativas y procedimentales, etc.

2. Centro de Documentación Ambiental

2.1 Sistematizar y disponer la información documental relativa al ambiente y facilitar el acceso del público a ella.

2.2 Gestionar acceso a información producida a lo externo del ministerio.

2.3 Facilitar información sistematizada a los funcionarios y empleados de MARENA, en base a solicitudes.

2.4 Atender al público que solicita servicio.

CAPÍTULO 12

MINISTERIO DE LA FAMILIA

Artículo 276.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de la Familia se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Asesoría Legal
2.2 Auditoría Interna
2.3 Consejo Técnico
2.4 Relaciones Públicas
2.5 Centro de Formación Socio-Educativa (CEFORSE)

3. Direcciones Generales

3.1 Fortalecimiento y Desarrollo Familiar

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3.2 Protección
3.3 Programas Integrales Focalizados
3.4 Atención Especial y Grupos Vulnerables

4. Divisiones Generales

4.1 Administrativa-Financiera
4.2 Planificación
4.3 Coordinación Delegaciones

5. Delegaciones

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA DIRECCIÓN SUPERIOR

Artículo 277.- Relaciones Públicas. Corresponde a Relaciones Públicas:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones del Ministerio frente a los elementos monitoreados.

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos, y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas de la familia, niñez, adolescencia, adultos mayores, discapacitados, género, emergencia, afectados por la guerra y vivienda.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

Artículo 278.- Centro de Formación Socio-Educativa (CEFORSE). Corresponde a CEFORSE:

1. Formar integralmente a Educadores y Promotores sociales que estén vinculados directamente con los Centros, Proyectos y Programas Sociales mediante el desarrollo de valores morales, sociales, culturales, cientificos y tecnológicos para que sean agentes de cambios en la atención a la niñez, adolescencia, familia y comunidad.

2. Incidir en las políticas sociales a nivel institucional y nacional a través de la organización y desarrollo de Asesorías, consultorías, Investigaciones y otras actividades de capacitación que demanda las políticas de desarrollo humano del Ministerio de la Familia al que está adscrita.

3. Elaborar documentos técnicos y metodológicos relacionados con el quehacer de las áreas sustantivas del Ministerio de la Familia.

DIRECCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 2

DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO FAMILIAR

Artículo 279.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Fortalecimiento, Desarrollo Familiar y Vivienda:

1. Proponer, ejecutar políticas y planes de formación integral que promuevan actitudes y valores en la juventud y la familia.

2. Diseñar programas de capacitación sobre paternidad responsable, sexualidad con dignidad humana.

3. Impulsar programas de promoción de fortalecimiento de la institución familiar.

4. Formular la política de Vivienda.

Artículo 280.- Dirección de Fortalecimiento Familiar. Corresponde a esta Dirección:

1. Asistir focalizadamente a las familias o sus miembros rectores-cónyuges, padre y/o madre, jefe de hogar, en situaciones de riesgo de desintegración.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Asesorar y orientar a parejas en cuanto a solución de problemas interpersonales.

Artículo 281.- Dirección de Educación en Familia, Sexo y Población. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer políticas, orientadas a la reducción de los embarazos de adolescentes.

2. Promover los valores familiares orientando a la juventud y familias en general a conocer y practicar los deberes y derechos de sus respectivos miembros.

3. Promover la paternidad y maternidad responsable.

4. Promover una educación para la sexualidad integral, ética y humana.

Artículo 282.- Dirección de Vivienda. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer la política de vivienda.

2. Coordinar las normas técnicas con el Ministerio de Transporte e Infraestructura.

SECCIÓN 3

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN

Artículo 283.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Protección:

1. Adoptar las medidas administrativas de protección, re-educación y cualquier otra que se estimare necesaria, en pro del interés superior del niño, mediante resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños, y la legislación vigente.

2. Coordinar el Consejo Nacional de Adopción.

3. Normar, supervisar y evaluar los procedimientos jurídicos y efectos psicosociales en casos de adopción, disolución y demás relacionados con situación socio-jurídica acorde con la legislación actual.

4. Establecer y mantener coordinaciones necesarias con las instituciones públicas y privadas, vinculadas con el trabajo por la niñez y la adolescencia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 284.- Dirección Psico-social. Corresponde a esta Dirección:

1. Supervisar la atención integral de niñas/os y adolescentes en centros de protección.

2. Conocer y resolver acerca de los diagnósticos psicosociales de las solicitudes de adopción de niñas/os, adolescentes de conformidad a la Ley en la materia.

3. Tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la repatriación de niñas/os en situación de riesgo.

Artículo 285.- Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Aplicar las disposiciones administrativas que se le confieren por disolución del vínculo matrimonial, relaciones madre-padre-hijo, adopción, pensión alimenticia y las derivadas de la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños.

2. Asesorar a la Dirección General en materia psico-socio-jurídica y áreas de su competencia.

3. Conocer y mediar en los casos de pensiones alimenticias que sean consensuadas por los padres.

4. Asistir jurídicamente a las Delegaciones Departamentales y Centros de niñas/os y adolescentes.

SECCIÓN 4

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS INTEGRALES FOCALIZADOS

Artículo 286.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Programas Integrales Focalizados:

1. Proponer a la Dirección Superior los lineamientos de políticas, planes y acciones orientadas a desarrollar y consolidar programas y proyectos de atención a la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores que se encuentran en situación de riesgo.

2. Validar las guías metodológicas de los programas y proyectos a favor de la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores, con el propósito de construir un modelo nicaragüense de atención integral.

3. Coordinar el proceso de sistematización de las metodologías de intervención

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

ejecutadas para brindar atención a la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores que se encuentran en situación de riesgo.

4. Coordinar, supervisar y evaluar la planificación y ejecución de todas las actividades que se desarrollan en esta Dirección.

5. Supervisar el avance de los programas y proyectos de acuerdo a sus objetivos y metas.

Artículo 287.- Dirección de Programas y Proyectos. Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar que los programas y proyectos para la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores alcancen sus objetivos y metas, controlando los resultados e impactos.

2. Elaborar las guías técnico-metodológicas de los programas en ejecución.

3. Brindar asesoría a las Delegaciones Departamentales sobre la metodología de ejecución de los programas y proyectos.

4. Realizar en coordinación con los equipos coordinadores de programas y proyectos y los ejecutores territoriales evaluación de los proyectos en ejecución.

Artículo 288.- Dirección de Normación. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer las normas que regirán los Centros de Protección, así como otras medidas de protección y prevención.

2. Asesorar a las Delegaciones en la aplicación de las normas y supervisión de los centros.

3. Establecer las normas y procedimientos para la acreditación de centros de atención y administrar sus registros.

4. Sistematizar las metodologías de intervención a problemáticas de la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores atendidas con los programas y proyectos.

5. Preparar guías para elaborar, construir y mantener indicadores de eficacia y eficiencia.

SECCIÓN 5

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES VULNERABLES Y EMERGENCIA

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 289.- Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Comunidades Vulnerables y Emergencia:

1. Formular y proponer a la Dirección Superior los lineamientos de políticas, planes y acciones orientadas a desarrollar y consolidar programas y proyectos de atención a comunidades vulnerables, Retirados del Ejercito, Desmovilizados de la Resistencia y afectados por guerra civil.

2. Coordinar y preparar los planes de acción para atender situaciones de emergencia presentadas por desastres naturales y catástrofes.

Artículo 290.- Dirección de Comunidades Vulnerables. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover e implementar alternativas y medidas de apoyo a las comunidades y grupos vulnerables que contribuyan a su integración social con el máximo de independencia y de autogestión posible.

2. Mantener coordinación con instituciones afines para desarrollar actividades de desarrollo a las comunidades y grupos vulnerables.

Artículo 291.- Dirección de Acciones de Emergencia. Corresponde a esta Dirección:

1. Participar en las etapas de planeamiento, organización, dirección y el control de las actividades relacionadas con el manejo de desastres y catástrofes en cualquiera de sus fases: antes, durante y después.

2. Participar en la formulación de un plan de prevención y control de desastres a nivel Nacional, regional, departamental y municipal, los que propondrán criterios y acciones concretas para prevenir daños a través de la reducción de la vulnerabilidad, orientada a cubrir los aspectos humanos, materiales y del medio ambiente.

3. Administrar de forma oportuna y eficiente todos los recursos puestos a su disposición para coordinar las acciones en caso de desastres.

DIVISIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

SECCIÓN 6

DIVISIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 292.- División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Formular propuestas de planes y proyectos sociales en base a la demanda, la política social y las medidas emanadas de las resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños, y la legislación vigente.

2. Preparar e implementar guías metodológicas para la formulación, administración y evaluación ex-ante, concurrente y ex-post de los proyectos sociales de atención a la Familia.

3. Diseñar un sistema de información permanente de carácter estratégico y gerencial.

4. Supervisar el proceso de evaluación de los proyectos y presentar a la Dirección Superior informe de avance físico-financiero de los mismos.

5. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de datos e informaciones estadísticas y de gestión del Ministerio de la Familia.

6. Consolidar en coordinación con las Direcciones Específicas el plan de trabajo anual y los informes gerenciales(técnicos, financieros y presupuestarios) anuales del Ministerio de la Familia.

7. Mantener estrecha coordinación con los organismos gubernamentales u no gubernamentales que trabajan en el sector social, para garantizar el intercambio de información estadísticas entre éstos y el Ministerio de la Familia.

8. Recopilar, procesar y analizar datos e información resultante de la ejecución de planes, programas y proyectos a cargo del Ministerio de la Familia, tanto de la sede Central como de las Delegaciones Departamentales.

9. Programar y ejecutar acciones de capacitación sobre técnicas, metodología, normas y procedimientos y análisis de información estadística y social.

Artículo 293.- División de Investigación y Formulación de Proyectos. Corresponde a esta División:

1. Implementar estudios e investigaciones en coordinación con las Delegaciones Departamentales relacionadas con la problemática social a cargo del Ministerio de la Familia.

2. Coordinar investigaciones para analizar e identificar nuevas tecnologías de intervención social que surjan a nivel nacional e internacional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

3. Garantizar la aplicación de las guías metodológicas elaboradas para la investigación, formulación y evaluación de proyectos sociales.

4. Mantener actualizada una cartera de proyectos que den respuesta a la problemática social.

5. Formular propuestas de proyectos sociales en base a la demanda.

6. Revisar y realizar ajustes a los objetivos, componentes, normas y procedimientos de los Programas y Proyectos en marcha.

Artículo 294.- División de Monitoreo y Evaluación de Proyectos. Corresponde a esta División:

1. Vigilar la adecuada aplicación de los procesos de evaluación.

2. Elaborar metodología para el monitoreo, supervisión y control de los programas y proyectos en ejecución.

3. Realizar el seguimiento, control y evaluación de los Programas y Proyectos y recomendar medidas de rectificación de los proyectos fundamentados en acciones de monitoreo, seguimiento y control.

4. Supervisar en conjunto con los coordinadores de programas si los programas y proyectos están generando los productos, efectos e impactos esperados.

5. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera informes gerenciales (informes de avances físicos-financieros y presupuestarios) para la Dirección Superior y las otras instancias institucionales y externas.

6. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de datos estadísticos y gestión del Ministerio.

SECCIÓN 7

DIVISIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

Artículo 295.- División General. Corresponde a la División General de Coordinación de Delegaciones:

1. Canalizar las orientaciones y directrices emanadas de la Dirección Superior así como, establecer la comunicación con las diferentes áreas del Nivel Central, tanto sustantivas como de apoyo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Mejorar y apoyar el sistema de dirección, promoviendo el proceso de organización, planificación y control en las Delegaciones Departamentales garantizando un sistema flexible a cualquier proceso de cambio.

3. Gestionar junto a las Direcciones respectivas e instancias de apoyo los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y atención psico-socio-jurídica en las Delegaciones.

4. Velar porque el recurso financiero destinado para la ejecución de los programas y proyectos sean garantizados por el área financiera en tiempo y forma en las unidades ejecutoras.

5. Establecer las coordinaciones con las áreas técnicas y de apoyo para resolver las situaciones que afecten el funcionamiento operativo en las Delegaciones.

6. Establecer, implementar y garantizar, en coordinación con las instancias involucradas, la implementación de leyes, normas y procedimientos para el funcionamiento de las Delegaciones.

7. Supervisar constantemente el trabajo desarrollado por las Delegaciones Departamentales y/o zonales, aplicando las medidas correctivas si es necesario.

8. Apoyar la aplicación de las normas y procedimientos para el registro, manejo y control de los fondos y valores (institucionales y donaciones) en las Delegaciones.

9. Apoyar a las Delegaciones en la elaboración de informes gerenciales (informes de avances físicos-financieros, financieros y presupuestarios) para la Dirección Superior e instancias globalistas.

10. Apoyar la elaboración y evaluación del trabajo trimestral, semestral y anual de las Delegaciones.

DELEGACIONES TERRITORIALES

SECCIÓN 8

DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Artículo 296.- Delegaciones Departamentales. Corresponde a las Delegaciones Departamentales:

1. Coordinar los servicios y proyectos bajo su jurisdicción con los municipios así como con los servicios, proyectos y/o acciones bajo la responsabilidad de otras instituciones gubernamentales, intra y/o inter-sectoriales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

2. Garantizar la ejecución de los proyectos y atención psico-socio-jurídica del Ministerio de la Familia.

3. Habilitar, acreditar, controlar y supervisar los servicios existentes en su jurisdicción territorial.

4. Monitorear y dar seguimiento a las actividades de los proyectos de desarrollo social llevadas a cabo en las mismas.

5. Canalizar y gestionar recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la ejecución de los programas y proyectos y la atención psico-socio-jurídica en los territorios.

6. Promover y asistir técnicamente a los centros de atención y protección y las organizaciones comunitarias.

7. Administrar los sistemas de información permanente en lo relativo al diagnóstico sobre la población existente, la disponibilidad de infraestructura, el desempeño de los servicios y acciones, así como las características de la población atendida a nivel local, municipal, y departamental.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO 1

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN 1

COMPETENCIA

Artículo 297.- Competencia. Para los efectos del Arto. 35, la competencia se ejerce por los órganos administrativos que la tienen atribuida por ley, limitándose únicamente por razón de territorio, tiempo, materia y grado.

Artículo 298.- Incompetencia. La incompetencia puede ser declarada de oficio o a instancia de los interesados en el proceso.

Si un órgano se estima competente para conocer de un expediente que tramita cualquier inferior, le pedirá informe para que en un plazo de diez días exprese las razones que tiene para conocer del asunto. Una vez revisado el expediente, el superior resolverá lo procedente en el término de diez días.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Un órgano inferior no puede requerir de incompetencia a otro jerárquicamente superior. En tal caso, el órgano inferior debe exponer las razones que tiene para conocer del asunto al órgano jerárquico superior, el cual debe resolver lo procedente en el término de diez días.

El plazo de remisión del expediente, en ambos casos, es de tres días.

Artículo 299.- Titular. El titular del órgano que se estime competente dirigirá oficio al que considere que no lo es, para que se inhiba y remita el expediente en un plazo de tres días.

SECCIÓN 2

INHIBICIÓN , REVISIÓN Y EXCEPCIÓN

Artículo 300.- Inhibición. Recibido el oficio de solicitud de inhibición, se ordenará la suspensión del procedimiento y se mandará a oír al o a los interesados que se hayan personado en el proceso, para que dentro del plazo de dos días aleguen lo que tienen a bien, y con escrito o sin el, el titular dictará un auto inhibiéndose o negándose a hacerlo.

Artículo 301.- Revisión. El recurso de revisión, y el de apelación en su caso, pueden ser interpuestos por:

1. Los interesados que lo promuevan como titulares de derechos e intereses legítimos.

2. Los que sin haber iniciado el procedimiento gozan de derechos que pueden resultar directamente afectados por la decisión que se adopte en el proceso.

3. Aquellos cuyos intereses legítimos, personales y directos pueden resultar afectados por la resolución, siempre y cuando se personen en el procedimiento mientras no haya recaído resolución definitiva.

Artículo 302.- Excepción. Se exceptuan de estas disposiciones los procedimientos contenidos en otras leyes.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 1

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 303.- Procedimientos RR.NN. En materia de aprovechamiento de los Recursos Naturales (RRNN) del Estado corresponde al MIFIC:

1. En coordinación con MARENA especialmente con las áreas de calidad ambiental, áreas protegidas y la instancia que en ese Ministerio se encargue de los aspectos de sostenibilidad, el MIFIC dirigirá y propondrá a la Presidencia de la República (Arto.16 inciso b de la Ley No. 290) la política de fomento y promoción de uso racional y sostenible de los RRNN del dominio del Estado. Coordinará la formulación de la misma la DGRN con participacióny a propuesta en lo específico de las respectivas administraciones desconcentradas y demás organismos no gubernamentales del sector.

2. Los RRNN del dominio del Estado serán administrados mediante el régimen de concesiones establecido en el Decreto No.316 “Ley General de Explotación de los Recursos Naturales” y el Título III de la Ley No.217, “Ley General del Ambiente y los Recursos Naturales“; las Leyes específicas vigentes y normas relativas al sector.

3. El trámite de las solicitudes de derechos de acceso a los RRNN del Estado se realizará en la DGRN quien propondrá al Ministerio el Acuerdo Ejecutivo para firma del Presidente de la República y su respectivo refrendo de conformidad con el Arto.16 inciso c) de la Ley No.290. Las Administraciones desconcentradas respectivas apoyarán técnicamente los trámites y ejercerán por delegación específica el monitoreo y control del cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios.

SECCIÓN 2

MINISTERIO DEL TRABAJO

Artículo 304.- Recurso de Apelación. Contra las resoluciones dictadas por las autoridades del Ministerio del Trabajo procede recurso de apelación. Este recurso debe interponerse dentro de las veinticuatro horas siguientes, más el término de la distancia, de notificada la resolución respectiva. Planteado el recurso, la autoridad que dictó la resolución elevará inmediatamente las actuaciones al funcionario de jerarquía superior para que éste, dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, confirme, modifique o deje sin efecto la resolución recurrida. Dicho término comienza a contarse desde el día siguiente a la fecha en que se reciben las actuaciones.

Artículo 305.- Recurso de Reposición. Contra las resoluciones originarias del Ministro del Trabajo procede el recurso de reposición, el que se substanciará y resolverá, por el Ministro, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 306.- Silencio Administrativo. En materia laboral, transcurridos los plazos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

indicados en los artículos anteriores sin que la autoridad competente hubiese dictado resolución, se tendrá por resuelto desfavorablemente el recurso de apelación o reposición según sea el caso y por agotada la vía administrativa.

Artículo 307.- Expresión de Agravios. Una vez que se admitan los Recursos de Apelación y de Reposición en materia laboral, el apelante presentará en el término de veinticuatro horas los agravios correspondientes en contra de las resoluciones recurridas.

Artículo 308.- Improcedencia de Recursos. Contra las resoluciones que se dicten para resolver los recursos señalados en los artículos anteriores, o en el caso del Silencio Administrativo, no cabe ningún recurso administrativo. No obstante el agraviado podrá recurrir de amparo.

SECCIÓN 3

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 309.- Administración General. La Administración General es una á ea de apoyo de la Presidencia de la República coordinada por el Secretario de la Presidencia para atender todo lo relativo a su administración.

Artículo 310.- Funciones. Corresponde a la Administración General de la Presidencia:

1. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto al Presidente de la República para su aprobación, asimismo procederá a su ejecución y liquidación.

2. Seleccionar aquel personal que por su naturaleza le corresponde, y una vez cumplido con los procedimientos establecidos, proceder a su contratación. Asimismo supervisará y controlará lo relativo en la administración de los recursos humanos.

3. Adquirir mediante las normas de la ley, los bienes y servicios que sean necesarios para la buena marcha de la Presidencia. Asimismo suministrar racionalmente los recursos materiales que le sean requeridos.

4. Dirigir y supervisar las áreas de contabilidad e informática.

5. Informar periódicamente al Presidente, o cuando él lo requiera, los reportes administrativos-financieros que muestren los resultados de la gestión.

6. Asumir otras funciones que le asigne el Presidente de la República.

SECCIÓN 4

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

CONTINUIDAD

Artículo 311.- Solución de Continuidad. Siempre que en las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones se otorguen facultades o se haga mención y para una correcta interpretación en la denominación de Ministerios y otras Entidades a que se hace referencia en la Ley No.290, se procederá así:

Denominación anterior: Ministerio de Finanzas, denominación actual Ministerio de Hacienda y Crédito Público; denominación anterior: Ministerio de Economía y Desarrollo, denominación actual Ministerio de Fomento, Industria y Comercio; Denominación anterior Ministerio de Educación, denominación actual Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; denominación anterior Ministerio de Agricultura y Ganadería, denominación actual Ministerio Agropecuario y Forestal; denominación anterior Ministerio de Turismo, denominación actual Instituto Nicaragüense de Turismo; denominación anterior Servicio Forestal Nacional, denominación actual Instituto Nacional Forestal; Denominación anterior Centro de Investigaciones de Recursos Hidrobiológicos, denominación actual Centro de Investigaciones de Recursos Pesqueros y Acuícolas; denominación anterior Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa, denominación actual Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa; denominación anterior Programa Nacional de Desarrollo Rural, denominación actual Instituto de Desarrollo Rural; denominación anterior Instituto de Juventud y Deportes, denominación actual Instituto Nicaragüense de Juventud y Deportes; denominación anterior Servicio Geológico Minero, denominación actual Centro de Investigaciones de Recursos Geológicos.

SECCIÓN 5

FINALES

Artículo 312.- Modificación. Se faculta a los Ministros de Estado para que mediante Acuerdo puedan crear, modificar o suprimir todas aquellas instancias sustantivas, asesoría o de apoyo que estructuran su respectivo Ministerio que tengan un rango inferior al de dirección o división general. Dicho Acuerdo Ministerial deberá ser publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

Artículo 313.- Dictamen Previo. El proyecto de creación, modificación o supresión a que se refiere el artículo anterior deberá ser de previo dictaminadas de manera favorable por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 314.- Consideraciones. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la elaboración de su dictamen deberá tomar en consideración, la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo; Ley No.51, Ley del Régimen Presupuestario y su Reforma; la correspondiente Ley Anual del Presupuesto de la República y el presente Reglamento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160

Artículo 315.- Manual de Organización y Procedimientos. En un plazo no mayor de ciento ochenta días a partir de la vigencia del presente reglamento, los Ministerios de Estado deberán haber elaborado y publicado el manual de organización y procedimiento de sus respectivos Ministerios.

Artículo 316.- Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, treinta de Octubre de mil novecientos noventa y ocho.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO.- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/11160