Enlace a Legislación Relacionada

LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LEY N°. 691, aprobada el 30 de julio de 2009

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 144 del 03 de agosto de 2009

El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes, Sabed:

Que,

LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO

I

Que existen políticas internas de simplificación de trámites en diferentes instancias de la Administración Pública, con resultados satisfactorios en sus actuaciones y experiencias válidas para ser ampliada a otros niveles.

II

Que la simplificación y desregulación administrativa busca reducir, agilizar y dar transparencia a los trámites y servicios que se llevan a cabo ante los distintos órganos de la Administración Pública.

III

Que es oportuno avanzar en la modernización y rediseño de los procesos, mediante los cuales se desenvuelve la acción del Estado para potenciar la gestión administrativa.

IV

Que la actividad de los órganos de la Administración Pública debe estar dirigida a servir eficientemente a los usuarios, mediante la plena satisfacción de los problemas planteados.

V

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

Que la economía del país requiere mayor dinamismo en sus actividades productivas, lo que implica mayor agilización de parte de la Administración Pública que regula y participa en los trámites solicitados por los usuarios.

VI

Que es importante elevar la política de Estado a ley, los esfuerzos y experiencias de simplificación, que garanticen su aplicación en todos los ámbitos de la Administración Pública.

POR TANTO

En uso de sus facultades,

HA DICTADO La siguiente:

LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto de la Ley. El objeto de la presente Ley es establecer las bases y principios para simplificar y racionalizar los trámites y servicios a fin de garantizar que las instituciones del Estado actúen con apego a las normas de economía, transparencia, celeridad, eficacia y espíritu de servicio, logrando la pronta y efectiva solución a los problemas planteados por los usuarios.

Art. 2 Ámbito de aplicación. La presente Ley es aplicable a toda la Administración Pública y demás instituciones. Se exceptúan de su aplicación los trámites y servicios en materia de defensa del Estado y Seguridad Nacional.

Art. 3 Definiciones generales. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

Administración pública: Es la que ejerce el Estado por medio de los órganos de la administración del Poder Ejecutivo y los entes autónomos de acuerdo con sus propias normativas; las sociedades mixtas; la administración de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica y de las municipalidades; las Instituciones de creación constitucional y en general, todas aquellas que de acuerdo con sus normas reguladoras realizan actividades regidas por el ordenamiento jurídico administrativo y la doctrina jurídica y en todo caso, cuando ejercieran potestades administrativas. También incluye los trámites y servicios administrativos prestados por los Poderes Legislativo, Judicial y Electoral.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

Usuario: Es el administrado, entendiéndose como tal, toda persona natural o jurídica que en el ejercicio de sus derechos o cumplimientos de obligaciones realiza gestiones ante la Administración Pública.

Servidor público: Todo funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido nombrados, designados o electos para desempeñar la función pública al servicio del Estado. También será considerado servidor público toda persona natural que se desempeña como funcionario o empleado con ejercicio de autoridad o jurisdicción o bien sin ella, por elección directa o indirecta, o por nombramiento de autoridad competente, por concurso y/o cualquier otro medio legal de contratación, que participa de manera principal o secundaria en las funciones o actividades públicas de los organismos, dependencias o instituciones autónomas, descentralizadas o desconcentradas del Estado, del municipio y de las Regiones Autónomas; asimismo las que en nombre o al servicio de la Administración del Estado participen en el ejercicio de la función pública.

Trámites administrativos: Es el conjunto de actividades, diligencias, actuaciones o gestiones que realizan los usuarios ante la Administración Pública para obtener una respuesta a las solicitudes de un asunto determinado.

Art. 4 Principios de obligatorio cumplimiento. Todos los órganos del Estado, a través de los servidores públicos, están obligados a observar los siguientes principios:

a) Coordinación interinstitucional permanente;

b) Simplificación, transparencia y calidad en los trámites y servicios administrativos;

c) Desarrollo institucional progresivo;

d) Veracidad de la información;

e) Igualdad.

En el marco de la aplicación de la presente Ley y con fundamento en el artículo 27 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, se procurará en el menor tiempo posible, eliminar gradualmente los trámites diferenciados en los servicios brindados por la Administración Pública.

Art. 5 Coordinación interinstitucional permanente. Los órganos de la Administración Pública mantendrán la sistematización y automatización de la información pública, cuando sea aplicable, de tal manera que se asegure el acceso constante y actualizado de la misma entre las instituciones, facilitando la

simplificación de trámites. Esta coordinación operará por mandato de la presente Ley, sin necesidad de ulteriores convenios de colaboración que detallen la operatividad de las acciones a implementarse.

Art. 6 Simplificación, transparencia y calidad en los trámites y servicios administrativos. La simplificación administrativa tendrá como objetivo la racionalización de trámites y servicios para el ejercicio de actividades por los usuarios ante la Administración Pública.

La simplificación administrativa tiene como objetivos específicos:

1. Diseñar trámites y servicios administrativos ágiles, pertinentes, sencillos y de fácil comprensión para los usuarios, que permitan un servicio más eficiente en cada uno de los órganos de la Administración Pública. En el caso de las personas con capacidades diferentes se les deberá garantizar el adecuado servicio según el caso.

2. Eliminar trámites y disposiciones innecesarios que obstaculicen los procesos administrativos, que incrementen el costo operacional e impidan la prestación de servicios públicos de forma eficiente y propicien conductas ilegales por parte de los servidores públicos o usuarios.

3. La delegación de toma de decisiones y firma de documentos por parte de los órganos de dirección en correspondencia con las normas técnicas y de control interno sobre Organización Administrativa.

4. Difundir amplia y oportunamente los trámites administrativos, con la finalidad de evitar la exigencia de requisitos indebidos, alteración de trámites o el establecimiento de plazos no contemplados en la ley o en la normativa interna.

Art. 7 Desarrollo institucional progresivo. Los órganos del Estado y servidores de la administración pública sujetos a esta Ley, deben velar por el mejoramiento del servicio de manera permanente y progresiva, fomentando la cultura de servicio al usuario a través de planes internos de simplificación, mecanismos de atención al público, información y asistencia, recepción y entrega de documentos y solicitudes, admisión y procesamiento de denuncias, sugerencias y quejas del servicio brindado.

Art. 8 Veracidad de la información. La Administración Pública presumirá las declaraciones, documentos, intervenciones y actuaciones de los usuarios como verdaderas, bajo advertencia al usuario que en caso contrario el trámite y resultado final de la gestión quedará sin validez alguna y se podrá proceder por la vía legal correspondiente cuando así lo amerite.

CAPÍTULO II

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

DEL ORGANO RECTOR Y SUS FUNCIONES

Art. 9 Órgano rector. Crease la Comisión Interinstitucional de Simplificación de Trámites y Servicios en la Administración Pública (CISTRAP), como órgano rector de la presente Ley, la que estará integrada por la máxima autoridad de las siguientes instituciones o bien el representante que ésta delegue:

a).La Secretaría de la Presidencia (SEPRES), quien coordinará dicha Comisión

b) El Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC), quien actuará como Secretario de la Comisión;

c) La Asamblea Nacional;

d) La Corte Suprema de Justicia;

e) El Consejo Supremo Electoral;

f) La Asociación de Municipios de Nicaragua (AMUNIC); y

g) Los Gobiernos Autónomos de la Costa Atlántica.

El funcionamiento interno de esta Comisión será objeto del reglamento de la presente Ley.

Art. 10 Funciones del órgano rector. La Comisión Interinstitucional de Simplificación de Trámites y Servicios en la Administración Pública (CISTRAP) tendrá las siguientes funciones:

1. Discutir, analizar y aprobar, los planes de simplificación de trámites y servicios administrativos elaborados por los órganos de la Administración Pública, con el objeto de verificar que los mismos se ajusten a las bases y principios establecidos en esta Ley.

2. Supervisar y controlar permanentemente la ejecución de los planes de simplificación de trámites y servicios administrativos de los órganos sujetos a esta Ley.

3. Evaluar periódicamente, previo informe de las instituciones, los resultados de la ejecución de los planes de simplificación de trámites administrativos. El reglamento de la presente Ley regulará esta evaluación.

4. Propiciar la coordinación y colaboración entre los órganos de la Administración Pública.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

5. Promover conjuntamente con el órgano competente, la participación ciudadana en el diseño y control de las actividades encaminadas a simplificar los trámites y servicios administrativos.

6. Propiciar la concentración de trámites, evitando la repetición en diversos órganos de trámites cuyo fin es común, complementario o similar.

7. Organizar periódicamente, por medio del INATEC, cursos de capacitación al personal de servicio de la Administración Pública.

8. Velar porque los planes de simplificación de trámites de cada institución garanticen la no discriminación; por razones de posición económica, condición social, nacimiento, nacionalidad, origen, credo político, raza, sexo, idioma, edad, religión u opinión del usuario.

9. Elaborar para aprobación del Presidente de la República la propuesta de reglamento de la presente Ley.

CAPÍTULO III
SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 11 Simplificación. La Administración Pública en el ámbito de su competencia, llevará a cabo la simplificación de los trámites y servicios administrativos requeridos por los usuarios. Asimismo determinará de manera clara la documentación que deben presentar y los requisitos necesarios para poderle dar trámite a su solicitud, informándole a su vez el plazo establecido por ley para dar respuestas según sea el caso.

El servidor público está obligado a ofrecer información completa, oportuna y veraz al usuario, indicándole el artículo de la ley o normativa que sustenta dicho trámite o requisito, así como la fecha de su publicación.

Art. 12 Identificación de los usuarios. En todo trámite el usuario o su representante deberán presentar su documento de identificación, según sea el caso:

a) Para personas naturales, cédula de identidad en caso de nacionales y residencia o pasaporte en caso de extranjeros.

b) Para personas jurídicas, el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) extendido por la Dirección General de Ingresos (DGI).

Estos documentos de identificación no se presentarán cuando el trámite se realice para la obtención de los mismos. El número de la correspondiente

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

identificación, deberá ser indicado en la solicitud o formulario para el trámite requerido.

Art. 13 Representación por poder. No será indispensable la comparecencia personal del interesado para realizar cualquier tipo de trámites ante la Administración Pública, salvo los casos establecidos expresamente por ley. Para tal efecto, quien actúe en nombre de una persona natural deberá presentar una carta poder notariada, sin perjuicio de presentar un Poder de representación legal otorgado en Escritura Pública, si así lo estableciere la ley respectiva.

En el caso de quién actué en nombre de una persona jurídica deberá presentar Poder de representación legal según sea el caso, otorgado en Escritura Pública que lo acredite para tal fin.

Art. 14 Presentación única de documentos. Será obligación del usuario presentar la documentación completa y requerida cuando haga uso de un servicio ante la Administración Pública. A ningún usuario se le podrá exigir la presentación de documentos o requisitos que no estén contemplados en la ley o normativa interna, según sea el caso.

Ningún funcionario podrá solicitar nuevamente la documentación que el usuario ya haya presentado, para ese trámite u otro en ese mismo órgano, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Es responsabilidad de los órganos correspondientes de la Administración Pública el formar un expediente por usuario, a fin de que en él rolen los documentos que posteriormente puedan ser requeridos en esa u otra gestión similar.

La información que role en este expediente podrá ser solicitada por otro órgano de la Administración Pública, cuando el usuario haya informado que dichos documentos fueron presentados en otra Institución.

Para tal efecto el órgano que requiera la información, deberá contar con el consentimiento del usuario en el formulario de solicitud de trámite o servicio, a través de un apartado especial donde el usuario autorizará los documentos específicos que sean necesarios para el trámite que solicita. Se exceptúan las diligencias que sean requeridas por autoridad competente por mandato de ley. Los órganos de la Administración Pública sujetos a la aplicación de esta Ley, sólo podrán exigir la presentación de solvencias en virtud de ley expresa. En caso que las Instituciones recaudadoras requieran verificar la solvencia de un usuario, deberán remitirse a sus registros internos.

La información de los usuarios que role en los expedientes será de uso privado y confidencial y sólo será usada para los propósitos del trámite solicitado. El funcionario o empleado público que por razones de la función que realizan tenga acceso a estos expedientes y divulguen cualquier información que se encuentre

en los mismo, será sancionado conforme la ley de la materia y los efectos que provoque esta actuación no tendrán validez alguna.

Art. 15 Auxilio interinstitucional. El órgano de la Administración Pública que para resolver requiera documentos o cualquier información que emita o que posea otro órgano de la Administración Pública y que tenga la posibilidad legal de acceder, deberá coordinar su obtención por los medios a su alcance.
Los órganos a quienes se solicite la información, darán prioridad a la atención de estas peticiones y las remitirán en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, haciendo uso, en lo posible, de los medios automatizados disponibles.

Los órganos de la Administración Pública valorarán el tipo de información que habitualmente les solicitan otros órganos, con el fin de implementar bases de datos de fácil acceso y de reducir el trabajo administrativo.

Art. 16 Capacitación de los servidores públicos. La Administración Pública organizará capacitaciones, a fin de propiciar conciencia de servicio. Estos cursos versarán, entre otras, sobre las siguientes áreas:

1. Simplificación de trámites;

2. Diseño de procedimientos y formularios;

3. Atención al público;

4. Acceso a la información pública;

5. Conservación y destrucción de documentos; y

6. Otros relacionados.

En el caso de los municipios estas áreas deben ser retomadas por parte del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM) y seguir los procedimientos establecidos en la Ley No. 502, "Ley de Carrera Administrativa Municipal."

CAPÍTULO IV
DE LOS PLANES Y CATÁLOGOS DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 17 Plan de simplificación de trámites y servicios administrativos. Cada uno de los órganos de la Administración Pública, en el ámbito de su competencia, elaborará y emprenderá un plan de simplificación de trámites y servicios, aprobado por la CISTRAP y que será de obligatorio cumplimiento por los servidores públicos correspondientes. Este se deberá elaborar de

conformidad con los principios establecidos en esta Ley y los siguientes lineamientos mínimos:

a) Eliminar los procedimientos, trámites o requisitos, que no estén establecidos en el ordenamiento jurídico nacional.

b) Evitar las instancias en las cuales el juicio subjetivo del funcionario le permita actuar de manera arbitraria y/o discrecional o interferir en el proceso.

c) Llevar los trámites a la forma más sencilla posible, reduciendo al mínimo los requisitos y exigencias a los usuarios, dejando única y exclusivamente los pasos y plazos que sean verdaderamente indispensables para cumplir el propósito de los mismos o para ejercer el control y regulación de manera adecuada.

d) Utilizar al máximo los elementos tecnológicos de los que se dispongan actualmente, habilitando sistemas de transmisión y almacenamiento electrónico de datos para el envío, recepción y archivo de información.

e) Incorporar controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y controles adicionales que funcionen como bases de datos que coadyuven a la presentación única de documentos y al auxilio interinstitucional.

f) Concentrar trámites, evitando la repetición en un mismo o diverso órgano. A tal fin, se hace necesario reducir el cúmulo de exigencias para los usuarios.

g) Aquellos órganos que a la fecha de publicación de esta Ley presten trámites cuyo fin es común, complementario o idéntico, deberán establecer un trámite único y compartido.

h) Eliminar las autorizaciones innecesarias y las solicitudes excesivas de información a detalle, exceptuando los casos expresamente establecidos por Ley.

i) Aceptar la presentación de fotocopia de documentos, siempre y cuando se presente el documento original para su cotejo por el servidor público, salvo los casos expresamente establecido por ley. El servidor público a cargo de recibir los documentos sellará y firmará los documentos fotocopiados, constando su debida revisión y cotejo con el original; esto no será necesario cuando se presenten fotocopias con la fe pública de un Notario que realizó el debido cotejo.

j) Aquellos órganos que a la entrada en vigencia de la presente Ley, brinden trámites diferenciados, los que implican dar respuesta en menor tiempo por un costo adicional, procurarán en el menor tiempo posible eliminarlos gradualmente. La CISTRAP evaluará periódicamente el avance de esta eliminación gradual.

En el caso de las municipalidades y las Regiones Autónomas, éstas regularán

mediante ordenanzas sus planes y normativas para la simplificación de trámites y servicios administrativos municipales, acorde con su competencia y estructura interna.

Art. 18 Contenido de los planes de simplificación de trámites y servicios administrativos. Deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

a. Los objetivos y metas a alcanzar;

b. Inventario de los trámites que se realizan en el respectivo órgano, con su correspondiente base legal, documentos, requisitos, plazos y costos, que determinen la situación actual de los mismos;

c. Actividades a ejecutar para el rediseño de los trámites y servicios tendientes a la agilización y simplificación del procedimiento administrativo;

d. Matriz de los trámites simplificados, con su correspondiente base legal, documentos, requisitos, plazos, costos e indicadores de gestión de los mismos, tanto para personas naturales como jurídicas, así como la instancia a la que puede recurrir el usuario en caso de quejas, reclamos y sugerencias;

e. Detalle que sustente los trámites simplificados y los no simplificados; y

f. Los demás que establezca el Reglamento de la presente Ley.

Art. 19 Catálogo de trámites y servicios. Una vez aprobado el Plan de Simplificación de Trámites y Servicios de cada institución, las mismas estarán obligadas a elaborar y divulgar por todos los medios de comunicación disponibles el Catálogo de Trámites y Servicios que brindan, de forma clara, sencilla y comprensible para el usuario.

Este documento contendrá, tanto para personas naturales como jurídicas, los requisitos, procedimientos, plazos y costos que deben asumir los usuarios para obtener un pronunciamiento de la Administración Pública. Así como las instancias a las que puede recurrir el usuario en caso de quejas, reclamos y sugerencias.

El catálogo deberá ser actualizado permanentemente a medida que se vayan incorporando nuevos trámites, servicios y/o requisitos o cambios en los ya existentes. Estos nuevos trámites, servicios y/o requisitos podrán ser publicados en al menos un diario de circulación nacional.

Dicho catálogo deberá ponerse a disposición del público en los centros de trámites y/o servicios y a través de la página Web.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

Art. 20 De la ventanilla única de trámites y/o servicios. Los órganos de la Administración Pública deberán crear ventanillas únicas en donde se realice la totalidad de su actuación administrativa para facilitar los servicios a los usuarios.

Dentro del marco de la simplificación, las Instituciones podrán celebrar convenios para la creación de ventanillas únicas interinstitucionales dirigidas a sectores específicos.

Para tal efecto cada institución deberá optimizar los recursos existentes.

Art. 21 Atención al público. Cada uno de los órganos sujetos a la aplicación de esta Ley, a través de las ventanillas únicas de trámites y servicios, deberán disponer de información que satisfaga las necesidades de los usuarios brindándola de manera verbal, impresa, telefónica o por medios electrónicos. Asimismo deberán adecuarla para las personas con capacidades diferentes. Se encargarán además de revisar la documentación que acompañe el usuario en su gestión, informándole la documentación adicional que necesite acompañar o enmendar.

Los órganos de la Administración Pública que cuenten con dependencias en el territorio nacional, deberá tener un funcionario capacitado en dicha dependencia para brindar información y asistencia a los usuarios.

Art. 22 Información al usuario. La ventanilla única deberá proveer al usuario información sobre los trámites que requiere.

Para ello deberán fijar en sitio visible al público los requisitos exigidos para cada trámite, aranceles legales, la identificación del funcionario responsable del trámite, su duración, los derechos de los usuarios en relación con el trámite o servicio en cuestión y la forma, plazos e instancias a las que pueden dirigir sus quejas, reclamos y/o sugerencias. Asimismo deberán resolver cualquier consulta verbal acerca de estos requisitos.

Art. 23 Estado de trámites. Toda persona que haya presentado una petición, reclamo, consulta o queja ante los órganos de la Administración Pública, tiene derecho a conocer el estado en que se encuentra su tramitación y a que se le informe el plazo, dentro del cual se responderá la misma. Los plazos deben ser comunicados al usuario al momento de iniciar un trámite.

Art. 24 Divulgación. Todo trámite y/o servicio con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al usuario, deberá:

1. Sujetarse a lo establecido por Ley o normativa legal emitida y fundamentarse estrictamente en ella.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210

2. Los requisitos de los trámites deberán estar contenidos en normativas internas emitidas por la autoridad correspondiente de cada órgano de la Administración Pública y ser coherentes con el espíritu de esta Ley.

3. En caso que se presenten nuevos trámites, servicios y/o requisitos o cambios en los existentes, podrán ser publicados en un diario de circulación nacional.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19 y en el numeral 3 del presente artículo, el catálogo de trámites y servicios y su continua actualización deberá divulgarse permanentemente por otros medios disponibles tales como: tablas de avisos, murales, volantes, portales, páginas Web, entre otros.

CAPÍTULO V
DEL CONTROL Y LAS SANCIONES

Art. 25 Del control a los usuarios y a los servidores públicos. Los trámites administrativos deberán estar acompañados de un idóneo mecanismo de control que comprenda el seguimiento y verificación que realiza la Administración Pública a las solicitudes formuladas y presentadas por el usuario o su representante, orientado a identificar desviaciones o anomalías, debiendo corregir aquellas que sean subsanables, o proceder por la vía legal que corresponda cuando las acciones del usuario así lo ameriten.

Los servidores públicos encargados de la prestación de los servicios serán responsables de asegurar los mecanismos de control a las solicitudes de trámite formuladas y presentadas por los usuarios.

La máxima autoridad de cada institución deberá velar por la correcta aplicación de los planes de simplificación de trámites y servicios, previamente aprobados por la CISTRAP, por parte de los servidores públicos.

En la implementación del control a los usuarios y servidores públicos, se deberá hacer empleo racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios de los que actualmente disponga la Administración Pública.

Art. 26 Sanciones a servidores públicos. Para efectos de la presente Ley, los servidores públicos que incurran en el incumplimiento de sus deberes y atribuciones, serán sancionados conforme al régimen legal disciplinario que corresponda en relación a la institución que pertenezca.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Art. 27 De la instalación de la CISTRAP y el plazo para presentación de planes de simplificación de trámites y servicios administrativos. La

CISTRAP deberá constituirse e instalarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley.

La primera acción de la CISTRAP será instruir a los órganos sujetos a la aplicación de esta Ley, la elaboración del plan de simplificación de trámites y servicios administrativos que presten. Este Plan deberá ser presentado, discutido y aprobado dentro de los siguientes ciento veinte (120) días a la entrada en vigencia de la presente Ley, para proceder a su ejecución inmediata.

Art. 28 La presente Ley es de orden público y prevalecerá sobre cualquier otra disposición que se le oponga o contradiga.

Art. 29 La presente Ley deberá ser reglamentada por el Presidente de la República, de conformidad con el artículo 150, numeral 10 de la Constitución Política de la República de Nicaragua.

Art. 30 La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional. Managua, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil nueve **Ing. René Núñez Téllez**, Presidente de la Asamblea Nacional. **Dr. Wilfredo Navarro Moreira**, Secretario de la Asamblea Nacional.

Por tanto. Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, treinta de Julio del año dos mil nueve. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1210