

# **REGLAS DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE RECLAMACIÓN DE NICARAGUA**

Publicado en La Gaceta No. 141 del 23 de Junio de 1927

**Artículo 1.-** Necesitando la Comisión de Reclamaciones conocer de todos los reclamos por exacciones, requisiciones y daños de guerra en la propiedad, lo mismo que el monto preciso de toda la deuda pública que ha resultado como consecuencia de la situación anormal desde el 25 de octubre de 1925, hasta el 30 de junio de 1927, de conformidad con el Decreto Legislativo del 1º de diciembre de 1926, hace saber a toda persona, sociedad o corporación que tenga reclamos o documentos de crédito contra el Estado: que envíe a esta Oficina, a la mayor brevedad, un memorial que exprese los datos que se indican adelante.

## **MEMORIALES**

**Artículo 2.-** Todo reclamante debe presentar un memorial, y dos copias simples, conteniendo la información siguiente:

- a) Nombre y apellido, edad, profesión, estado, nacionalidad y residencia;
- b) Montante de la reclamación, el tiempo y lugar en que tuvo origen, la clase de propiedad perdida o dañada, con todo el detalle posible, la índole del daño a la persona o propiedad, los hechos o circunstancias que contribuyeron a la pérdida o daño del cual resulta la reclamación, la persona o personas que causaron el daño y todos los demás hechos y fundamentos en que se basa dicha reclamación.

En caso de que no acompañe al memorial recibos u otros documentos, debe indicar los testigos que pudieran dar a la Comisión los informes sobre el reclamo;

c) Si el valor total de la reclamación pertenece ahora y ha pertenecido siempre sola y exclusivamente al reclamante. Y caso de que alguien tenga o haya tenido interés en ella, quién es esa persona y cuál era o es la índole y extensión de su interés en ella y cómo, cuándo y por qué medios y precio se hizo la transferencia de intereses, si la hubo, y dónde;

d) Si el reclamante o cualquier otro ha recibido alguna suma o sumas a cuenta del reclamo, se expresará la fecha y la cantidad o cantidades, el funcionario de quien las recibió y la oficina pagadora;

e) Cada memorial debe ser acompañada por cualesquier constancia, recibo u otros documentos escritos que hayan sido otorgados y que den fe de la deuda o reclamo presentado por el reclamante;

f) En caso de que el reclamante haya seguido una información ad perpetuam de conformidad con las leyes, debe presentarla. Agregarla al memorial, como parte de la prueba;

g) En caso de que el reclamante no posea constancias, recibos u otros documentos que comprueben sus pérdidas o daños y no haya seguido una información ad perpetuam antes de la instalación de esta Comisión, puede presentar su memorial y la Comisión indicará el procedimiento y recibirá las pruebas para determinar el monto y el valor del reclamo, en su oportunidad;

h) Se aconseja a los reclamantes tener mucho cuidado en poner muy exacto lo que es la deuda o pérdida y su monto;

i) En caso de que el reclamante constituye apoderado, presentará, agregado al memorial, testimonio del poder, hecho de conformidad con la ley creadora de la Comisión. Cuando el poder sea general o generalísimo se aceptará copia en la parte conducente, autorizado por un Notario;

j) Los memoriales pueden ser presentados personalmente, por medio de apoderado o enviados por correo al Secretario de la Comisión, en paquete certificado; y

k) No será tomado como reclamo contra el Gobierno, ninguno que tenga su origen por sueldos retrasados de militares o empleados civiles, fuera del presupuesto, que estuvieron al servicio, como consecuencia de la guerra.

### **PRUEBAS DE LOS RECLAMANTES**

**Artículo 3.-** Las pruebas, en apoyo de las reclamaciones, serán presentadas junto con los memoriales, dentro de un mes después. Toda declaración de testigo debe expresar, en su declaración, la edad, domicilio, estado, nacionalidad y profesión; si tiene vínculos de familia o de intereses con el reclamante o si tiene algún interés en la respectiva reclamación, cómo es que tiene conocimiento de los hechos que constituyen su declaración.

Las informaciones ad perpetuam practicadas de acuerdo con las leyes de Nicaragua, se tomarán como una parte de la prueba.

### **CONTESTACIÓN Y PRUEBA DEL GOBIERNO**

**Artículo 4.-** Una vez que el reclamante haya concluido el término de treinta días para presentarlas, el Gobierno de Nicaragua debe rendir, a su vez, dentro del término de un mes, su contestación y reconvenCIÓN, en su caso.

Las pruebas en apoyo de lo que convenga a los intereses del Gobierno serán acompañadas de la contestación o contrademanda. Tales pruebas deben extenderse por escrito en la forma que prevé el artículo 3º.

### **RÉPLICA Y DUPLICA**

**Artículo 5.-** A los reclamantes, dentro de los dos días siguientes de notificados, si lo pidieren, se les concederá el término de quince días para la representación de probanzas, en caso de réplica. El Gobierno tendrá entonces derecho de formular su defensa dentro de los referidos quince días ya concedidos.

### **PRUEBAS ORDENADAS POR LA COMISIÓN**

**Artículo 6.-** La Comisión podrá, en cualquier tiempo, ordenar que se produzcan probanzas adicionales en determinados casos, cuando lo creyere conveniente.

Puede, asimismo, en cualquier tiempo autorizar especialmente la toma de declaraciones por medio de interrogatorios escritos o en otra forma. Puede, asimismo, en cualquier tiempo, ordenar que cualquier reclamante o testigo comparezca ante ella con el objeto de examinarlo o de repreguntarlo.

La Comisión podrá disponer su traslación a cualquier parte de la República para comprobar los hechos que crea convenientes aclarar.

### **PRÓRROGA DE TÉRMINO**

**Artículo 7.-** La Comisión podrá- a su discreción- prorrogar el término para presentar probanzas o contestaciones, cuando lo creyere conveniente.

### **COPIAS**

**Artículo 8.-** De cada memorial, o escritos de réplica y dupla, contestación, se presentarán, además, en la Secretaría, para el uso de la parte contraria, dos copias simples ya sean hechas a mano o en máquina.

## DEBERES DEL SECRETARIO

**Artículo 9.-** El Secretario de la Comisión llevará un Registro en el cual se inscribirán todos los reclamos y asuntos que se promuevan ante la Comisión en el orden en que sean presentados, lo mismo que una breve referencia de todos los procedimientos, solicitudes y órdenes en cada caso.

Llevará, también, registro de los actos de la Comisión, los cuales serán firmados por los miembros, una vez aprobados.

El Secretario deberá custodiar los papeles, documentos y libros de la Comisión, bajo su responsabilidad.

En cada escrito o documento recibido por la Comisión debe anotarse la fecha de presentación e inscribirlo en el Registro, cuando sea procedente.

El Secretario permitirá a las partes o sus apoderados examinar los documentos y registros y sacar copias o extractos de ellos; pero no permitirá que ninguna pieza rea extraída del despacho de la Comisión o retirada de su Oficina.

## PLAZO DE PRESENTACIÓN

**Artículo 10.-** Todo reclamo debe presentarse ante la Comisión dentro de seis meses, contados desde el primero de julio de 1927.

Se hace presente, a los interesados, la conveniencia de hacer oír sus reclamos dentro de noventa días, contados desde el 1º de julio de 1927, para facilitar de este modo los trabajos de la Comisión.

**Artículo 11.-** En los casos no previstos en estas Reglas, se aplicarán las disposiciones legales, similares, a juicio de la Comisión.

(f) **ROSCOE R. HILL**.- Comisionado del Departamento de Estado de los EE. UU de América, en la Alta Comisión.- (f) **G. A. ARGÜELLO**.- Miembro del Partido Conservador.- (f) **G. ARGÜELLO G.**- Miembro del Partido Liberal Nacionalista.