DECRETO, REGLAMENTANDO LAS FUNCIONES INTERIORES DEL PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO, Aprobado el 6 de marzo de 1878.

Publicado en Las Gacetas Nos. 11 y 12 de. 9 y 12 de Marzo de 1878.

El Presidente de la República, á sus habitantes,
Considerando: que el Reglamento del Poder Ejecutivo emitido en 13 de setiembre de 1858 i leyes posteriores sobre la materia aparecen en muchos puntos deficientes i que es necesario definir con claridad las funciones del Poder Ejecutivo en cada uno de los ramos de la administración pública, fijar el orden del despacho así como establecer reglas para las asistencias públicas, para las solemnidades que deben observarse en la renovación del Presidente de la República i en las recepciones diplomáticas; en uso de sus facultades, decreta el siguiente

REGLAMENTO

DEL

PODER EJECUTIVO

I

NÚMERO 1

DEL PRESIDENTE.

Art. 1º - El Poder Ejecutivo lo ejerce el Presidente de la República i en su falta la persona que designan respectivamente los artículos 51 i 52 de la Constitución ó la que llame el Congreso en casos no previstos.

Art. 2º - Las providencias del Poder Ejecutivo deberán espedirse, para ser obligatorias, por medio de los respectivos Ministros, quienes son correspondientes del Presidente por las que autoricen contra la Constitución ó las leyes (artículos 59 i 60 de la Constitución.)

NÚMERO 2

DE LOS MINISTROS DEL DESPACHO.

Art. 3º- El despacho jeneral del Supremo Gobierno será servido por cuatro Ministros. El primero presidirá el Departamento de Gobernación. El segundo el de Relaciones Esteriores. El tercero el de Guerra. I el cuarto el de Hacienda.

Los ramos de Fomento, Instrucción pública, Justicia, Negocios Eclesiásticos i Marina se considerarán como anexos á las Carteras que el Presidente designe.

Art. 4º- Los Ministros del despacho harán iniciativas de lei, i autorizarán el exequatur de las disposiciones que pertenezcan á su respectivo Departamento ó el veto en su caso: presentarán al Cuerpo Legislativo, dentro de quince días de su instalación, informe circunstanciado del estado de los ramos de la Cartera que sirven: darán á las Cámaras los informes que se les pidan, pudiendo asistir sin voto á las discusiones: autorizarán el nombramiento, remoción ó admisión de la renuncia de los empleados de su respectivo Departamento: dirijirán al Senado las consultas que correspondan í pedirán á la Legislatura la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

interpretación auténtica de las leyes, cuando ocurran dudas sobre su intelijencia: autorizarán los decretos i acuerdos que en virtud de facultades propias ó delegadas emita el Ejecutivo i las órdenes ó Reglamentos para la ejecución de las leyes: son el único órgano de comunicación oficial con el Presidente de la República.

Art. 5º- Los Ministros del despacho darán cuenta, diariamente, al Presidente de la República, de los negocios en que éste deba resolver, informándole sobre los trámites administrativos que á cada uno se hayan dado para establecer la verdad de los hechos, o de las leyes registradas, si el punto fuere de mero derecho.

En los casos en que el negocio esté rejido por leyes preexistentes, el Ministro manifestará al Presidente el resultado del estudio que de ellas haya hecho.

Art. 6º- Informado el Presidente de cada negocio, resolverá lo conveniente. El Ministro estractará al marjen la parte resolutiva á presencia de aquel, si lo creyere conveniente.

Art. 7º- Cada Ministro en aquellas disposiciones que creyere contrarias á la Constitución ó á las leyes, ó inconvenientes, hará al Presidente sus observaciones, í si no obstante ellas éste insistiere, cumplirá aquel sus órdenes, ó para salvar su responsabilidad, presentará su dimisión.

Art. 8.- Concluido el despacho con el Presidente los Ministros se retirarán á su oficina formularán los acuerdos dictados si fuere posible al pié mismo de los memoriales ó de los espedientes, i los dilijenciarán espidiendo además, las órdenes acordadas i procurando que el despacho vaya con el día.

El Ministro del ramo respectivo circulará directamente los decretos, acuerdos i resoluciones correspondientes á su Cartera i con su firma serán publicados i cumplidos.

Art. 9º- El Ministro es el primer jefe de su oficina.

En consecuencia le tóca vigilar la conducta de sus subalternos i reprenderles las faltas que cometan multándoles hasta en cantidad equivalente al valor de ocho días de sus sueldos i suspender i remover á los escribientes i portero con causa que á su juicio fuere grave.

Art. 10.- En cada Ministerio se llevarán los libros siguientes:

Uno de acuerdo en que se estenderán todos los que se dicten en el día. Diariamente se presentará este libro al Presidente para que rubrique los acuerdos i al Ministro para que los autorice con media firma. Si se espidieren decretos, se sentarán también en este libro, firmados con firma entera del Presidente i del respectivo Ministro. Si estos fueren de aquellos para los cuales se ha oído el consejo de Ministros, deberán constar en el libro de acuerdo del Ministerio á que por su naturaleza corresponda el negocio.

Otro de correspondencia en que se copiarán los oficios que se pongan durante el despacho.

Otro de gastos en que se tomará razón de todos los que se hagan, con separación de los ordinarios i estraordinarios.

Otro de conocimientos i de sacas en que harán constar las entradas á la oficina de documentos de importancia i la salida de toda clase de espedientes i memoriales, cancelando las razones en su caso, i

Otro llamado Diario en que se sentarán en estracto los trabajos diarios del Ministerio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Art. 11.- Además de los libros citados, los Ministros harán que se lleven otros que sean indispensables para el buen servicio en los diferentes ramos de su Departamento.

Art. 12.- Los Ministros podrán con causa justa conceder licencia á los empleados subalternos de su oficina, conforme á las leyes jenerales; pero al hacerlo respecto del Jefe de Sección darán aviso al Presidente.

Art. 13.- Los Ministros, en vista del Libro de Fallas con que mensualmente les den cuenta los Jefes de Sección, harán que éstos formen el presupuesto respectivo de los empleados de su despacho, previas las rectificaciones convenientes, para pasarlos con su convenientes, para pasarlo con su Vo. Bo. al Ministro de Hacienda, quien junto con el que se forme de su despacho, les pondrá el Dése correspondiente.

II

Funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de Gobernación.

Art. 14.- Son funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de Gobernación:

1º Todo lo concerniente al Gobierno político i económico de la República, i á la conservación del rejimen constitucional: á la ejecución de las leyes relativas á elecciones: á la policía en jeneral, á la seguridad i tranquilidad públicas i cuanto condujere á estos objetos;

2º Todo lo concerniente á beneficencia pública, Juntas de Caridad, Protomedicato. Hospicios, Hospitales i demás corporaciones i establecimientos de esta clase;

3º Lo relativo al réjimen municipal, aprobación de Ordenanzas, contratos i arbitrios que propongan los municipios;

4º Mantener la uniformidad de pesos i medidas: impedir la circulación de moneda falsa i perseguir á los falsificadores;

5º El arreglo í mantenimiento del servicio de correos, telégrafos, líneas de diligencias i demás medios de comunicación interior;

6º La ejecución de los decretos sobre demarcación de límites de los departamentos, distritos i pueblos, sobre creación ó estinción de ciudades, villas ó cualquiera otra clase de poblaciones, i acerca de la designación ó variación de las capitales de distrito ó de departamento;

7º Los decretos de rehabilitación durante el receso de las Cámaras a favor de los que hubiesen perdido los derechos de ciudadano, de conformidad con la fracción 25 art. 55 de la Constitución;

8º Decretar órdenes de detención ó de presión contra los que se presuman reos é interrogarlos i disponer lo conveniente en los términos del art. 56 de la Constitución;

9º La declaratoria del estado de sitio del todo ó parte de la República;

10. Proponer á las Cámaras amnistías i concederlas en su receso;

11. Convocar á las Cámaras para sesiones ordinarias ó estraordinarias cuando se creyere conveniente,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

llamando mientras se reúnen las Juntas preparatorias á los suplentes de los propietarios que hayan fallecido, i prorogar las sesiones por el tiempo que designe la Constitución.

12. La Suprema inspección del orden i policía en el Palacio del Gobierno, i de los establecimientos tipográficos nacionales;

13. Crear i sostener los periódicos, necesarios para la buena marcha de la Administración jeneral, é inspeccionarlos;

14. La formación i renovación periódica cada bienio de la estadística jeneral del país;

15. Hacer que se celebren las funciones cívicas decretadas por la lei: autorizar é inspeccionar los teatros, diversiones públicas i fiestas nacionales.

III.

Funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de Relaciones Exteriores

Art. 15.- Son funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de Relaciones Esteriores:

1º Todo lo relativo á mantener las relaciones con las Potencias estranjeras, crear nuevas i estrechar las existentes, recibimiento de sus ajentes diplomáticos, admisión de sus Cónsules i de otros ajentes comerciales i nombramientos de empleados de igual carácter cerca de las mismas;

2º La formación, observancia i ejecución de los tratados de paz, de alianza, de tregua, de neutralidad, de comercio, de estradición, postales navegación, concordatos, i en jegeral de todas las convenciones del Derecho de Jentes, i declarar su caducidad;

3º El establecimiento de Legaciones i Consulados de Nicaragua en el esterior:

4º Dilucidar i arreglar las cuestiones de límites con las Repúblicas circunvecinas, dando cuenta especial al Congreso;

5º La correspondencia con los ajentes diplomáticos i consulares de las Potencias estranjeras en Nicaragua, i la de la República con ellas;

6º La correspondencia con los ajentes diplomáticos i, consulares de la República en el estranjero;

7º La suspensión de las relaciones por infracción de los tratados ó del Derecho de Jentes, la declaratoria de guerra conforme á la lei, ó de neutralidad en su caso;

8º La legalización de documentos auténticos del país que deban surtir sus efectos en el esterior i vice-versa;

9º Suscribirse á los periódicos estranjeros más acreditados i canjear los del país, así como las productos científicas i literarias;

10. Espedir pasaportes para fuera de Nicaragua;

11. Sancionar los decretos emitidos por el Congreso permitiendo á los nicaragüenses obtener títulos,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

pensiones, empleos ó condecoraciones de Gobiernos estraño.

IV

Funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de la Guerra.

Art. 16.- Son funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de la Guerra:

1º La organización, inspección, disciplina, policía, instrucción, movimiento i alistamiento del ejército en tiempo de paz ó de guerra;

2º Todo lo relativo á fortificaciones, plazas, maestranzas, fábricas de armas i municiones que se costeen por el Gobierno;

3º Las provisiones de los ejércitos, contratos de armas, forrajes, remontas, vestuario i demás equipos i aprestos militares;

4º La manutención, depósitos, destinos i demás que concierna á los prisioneros de guerra;

5º Suspensión de armas, treguas, armisticios, capitulaciones i rescates;

6º Lo relativo á contrabandos de guerra, bloqueos, derechos de visita i de rejistro;

7º Conferir grados militares de Subteniente arriba i mandarles estender los despachos conforme á las leyes militares vijentes;

8º El establecimiento, conservación é inspección de las academias i escuelas militares;

9º La fundación inspección i arreglo de los hospitales i hospicios de inválidos ó de otros establecimientos análogos;

10. La fundación, inspección i arreglo de cuarteles;

11. Licencias, retiros i declaraciones de montepío ó invalidez, i las exoneraciones del servicio militar conforme á las ordenanzas vijentes;

12. Lo relativo á la finanza i sanidad del Ejército conforme á las mismas ordenanzas;

13. Determinar anualmente el número de la fuerza permanente;

14. El canje de prisioneros;

15. Formar la estadística militar del personal i material del Ejército anualmente. En tiempo de guerra la hará con los datos que suministre el Mayor jeneral; i 16. Ejercer las demás funciones que le competan en conformidad de las leyes i Reglamentos militares vijentes.

V

Funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de Hacienda.

Art. 17.- Son funciones del Poder Ejecutivo por el órgano del Ministerio de Hacienda:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

1º La Administración de las Rentas públicas i el cuidado de su recaudación buen manejo i legal inversión;

2º Todo lo concerniente á la administración, arrendamiento ó enajenación de bienes fiscales, i á la compra ó arrendamiento de propiedades para el servicio de las oficinas ó incremento de la Hacienda pública;

3º La contabilidad de las Rentas públicas;

4º Todo lo relativo á la persecución del contrabando;

5º Todo lo relativo al reconocimiento, de la deuda pública i á la emisión, circulación i amortización de los documentos de crédito respectivo.

6º El establecimiento, conservación i fomento de Bancos;

7º Las operaciones de Tesorería. Contaduría i las relaciones que éstas pudieran tener con los Bancos nacionales ó de particulares que se establezcan;

8º El establecimiento de aduanas marítimas, terrestres i almacenes de depósito;

9º Dictar las medidas económicas concernientes al comercio interior i esterior: computar el valor de la moneda estranjera i bajar el tipo, lei, valor i peso de la moneda nacional que se acuñe;

10. Las contratas de empréstitos interiores i esteriores conforme á la lei;

11. La construcción, reparación ó conservación de las oficinas fiscales;

12. Autorizar ú ordenar todos los gastos de la Administración pública;

13. La formación i presentación al Congreso del estado de las rentas públicas, balance de las importaciones i esportaciones del comercio del país i el presupuesto jeneral de gastos cada bienio.

VI

Funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Fomento.

Art. 18.- Son funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Fomento:

1º Dar á conocer el País en el estranjero i fomentar eficazmente la inmigración i colonización removiendo los obstáculos que se presenten;

2º Promover el desarrollo de la agricultura é industria nacional i por consiguiente todo lo relativo á los establecimientos públicos de ambos ramos, fábricas, nuevos descubrimientos, patentes de invención i privilejios esclusivos conforme á la lei;

3º La protección al comercio i cuanto condujere á este objeto;

4º La introducción á la República de todos los inventos útiles, profesores i métodos en todo jénero de industria;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

5º La construcción conservación i reparación de los monumentos nacionales i edificios públicos;

6º Todo lo relativo á caminos, canales puentes, calzadas, acequias, desecación de pantanos i lagunas i cuanto pertenezca á toda obra pública de seguridad, utilidad, ornato ó recreo;

7º Organizar los trabajos del cuerpo de injenieros que hubiere;

8º Todo lo relativo á la minería.

VII.

Funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Justicia.

Art. 19.- Son funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Justicia:

1º Todo cuanto por las leyes le toca en lo relativo á la organización del sistema judicial i provisión de empleos;

2º Proponer indultos i conmutaciones de penas con arreglo á la Constitución i á las leyes;

3º La persecución i aprehensión jeneral de los reos i hacer que los rematados cumplan su condena en los lugares designados por la lei;

4º Determinar la construcción de los edificios necesarios para el despacho de los Tribunales i todo lo concerniente á su menaje, lo mismo que la de penitenciarias, cárceles i demás lugares de detención á de castigo i proveer á su seguridad i mantenimiento;

5º Denunciar á las Cortes Supremas las faltas que se noten en la Administración de Justicia;

6º Dar al Poder Judicial el auxilio de la fuerza pública para auxilio de la fuerza pública para el apoyo i cumplimiento de sus resoluciones i escitar á lo Tribunales del orden Judicial para la pronta i cumplida Administración de Justicia en los casos que la requiera.

VIII.

Funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Instrucción pública.

Art. 20.- Son funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Instrucción pública:

1º Cuanto conduzca á fomentar la instrucción i educación de los pueblos;

2º La Inspección Suprema sobre todos los establecimientos oficiales de instrucción i aun sobre los privados, en conformidad con el Reglamento de Instrucción primaria;

3º La fundación conservación é Inspección de Establecimientos de instrucción primaria, superior i profesional;

4º La creación i dirección de bibliotecas públicas, periódicos de enseñanza, Museos i Academias científicas i literarias;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

5º La creación de la Academia de Bellas Artes;

6º Protección á las sociedades científicas, literarias ó de Bellas Artes;

7º Lo relativo á espediciones científicas;

8º Las subvenciones ó pensiones que fuere justo conceder á los establecimientos públicos ó privados de instrucción;

9º La adopción de los mejores métodos de enseñanza i de testos para las escuelas oficiales i contratar el material permanente i de consumo para éstas;

10. La fundación de gabinetes de ciencias físicas i naturales;

11. Canjear con otros países las producciones científicas i literarias de Nicaragua por medio del Ministerio de Relaciones.

IX.

Funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Negocios Eclesiásticos.

Art. 21.- Son funciones del Poder Ejecutivos en el ramo anexo de Negocios Eclesiásticos:

1º Todo lo concerniente á las relaciones entre la Iglesia i el Estado;

2º Conceder ó negar el pase á los títulos i nombramientos en que se confiera dignidad, oficio ó beneficio eclesiástico;

3º Conceder ó negar el pase á los nombramientos que hagan los Obispos ó Vicarios, de Curas ó Coadjutores, propietarios ó interinos, sin cuyo requisito no podrán los agraciados entrar en posesión de su empleo. (Art. 55. fracción 20 de la Constitución i 9º del Concordato:)

4º Conceder ó negar el pase á las Bulas, Breves Rescriptos Pontificios i demás disposiciones conciliares, quedando únicamente esceptuadas de esta formalidad las letras, que versen sobre dispensa para órdenes i matrimonios í las espedidas por la Penitenciaria;

5º Prestar su asentimiento para la creación ó circunscripción de Vicarías, de nuevas parroquias ó de cualquiera otra, jurisdicción que establezca la autoridad eclesiástica. (Art. 10 del Concordato:)

6º Todo lo relativo á Cofradías, Colejios, Seminarios i cualquiera clase de asociaciones i establecimientos piadosos, de conformidad con las leyes;

7º El nombramiento hasta de seis de los prebendados del Capítulos, en conformidad del art. 8º del Concordato.

X.

Funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Marina.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Art. 22.- Son funciones del Poder Ejecutivo en el ramo anexo de Marina:

1º Habilitar i cerrar puertos, radas ó caletas i proveer á su seguridad, orden i policía;

2º Todo lo relativo á la policía de mar;

3º El establecimiento de faros, boyas i demás conducentes á asegurar la fácil entrada á los puertos;

4º Lo relativo al nombramiento de pilotos prácticos i sus atribuciones;

5º La nacionalización i matricula de buques i movimiento marítimo;

6º La construcción equipo armamento, provisión, inspección i movimiento de las embarcaciones de guerra nacionales;

7º Espedición de patentes de corso i letras de represalia en caso de guerra;

8º Ejercer las demás atribuciones que por las leyes de navegación i marina le competan.

XI.

Consejo de Ministros

Art. 23.- El Presidente de la República oirá la opinión de todos sus Ministros en los casos siguientes:

1º Los términos en que ha de dirijir sus Mensajes al Congreso;

2º La proposición á las Cámaras, de indultos, conmutaciones de penas i amnistías, ó cuando hayan de conceder éstas en receso del Congreso;

3º Cuando haya de convocarse extraordinariamente al Congreso;

4º La declaratoria del estado de sitio del todo ó parte del territorio de la República;

5º cuando en tiempo de guerra hayan de decretarse empréstitos forzosos;

6º Cuando haya de depositar el Mando para dirijir las operaciones de la guerra;

7º Cuando en virtud de facultades delegadas se trate de permitir la entrada de tropas ausiliares al territorio de la República, ó de acordar la salida de las nacionales;

8º Cuando en virtud de las mismas facultades se trate de ajustar la paz; i

9º Cuando se trate de acordar la clausura de relaciones.

Art. 24.- Reunido el Consejo el Ministro del ramo á que pertenezca el negocio, dará cuenta con éste, trayendo á la vista los documentos é informes del caso:

Oida la opinión de todos los Ministros i discutido el asunto, se sentará en un libro que custodiará el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Ministro de Gobernación, una acta en que consten la resolución tomada i las razones principales que se tuvieron á la vista.

En caso que hubiere discordancia en las opiniones de los Ministros, se consignará así, fundando cada cual su voto.

El acta será firmada siempre por todos los Ministros.

Art. 25.- El Consejo será presidido por el Presidente de la República i en su defecto por el Ministro de Gobernación.

Art. 26.- La resolución adoptada por el Consejo, no obsta para que el Presidente lleve á cabo la medida que crea conveniente.

XII.

De los Jefes de Sección, Oficiales mayores, escribientes i porteros.

Número 1.

JEFES DE SECCIÓN.

Art. 27.- Cada Ministro tendrá uno ó más Jefes de Sección, un Oficial Mayor, los escribientes que sean necesarios i un portero.

El Jefe de Sección será nombrado por el Ejecutivo á propuesta del Ministro; el Oficial Mayor, los escribientes i portero, lo serán directamente por el mismo Ministro.

El período de las funciones de estos empleados será el de su buen desempeño.

Art. 28.- Los Jefes de Sección deben ser mayores de edad i de notoria instrucción, principalmente en materia administrativa.

Art. 29.- El Jefe de Sección es el segundo Jefe de la Oficina, á quien obedecerán los demás empleados subalternos del Ministerio.

Art. 30.- Corresponde al Jefe de Sección:

1º Preparar el Despacho al Ministro, presentándole los oficios, memoriales i espedientes recibidos;

2º Redactar los oficios i acuerdos que el Ministro le encomiende;

3º Registrar las leyes necesarias para el despacho de los negocios que lo exijan;

4º Inspeccionar el trabajo de oficina, cuidando que se lleven los libros en buen orden i con el mejor método i limpieza: que se hagan todas las trascripciones: que se remitan á su título los oficios i órdenes i que se entreguen anualmente al Archivero los asuntos fenecidos, poniendo la constancia de ello en el libro respectivo;

5º Dar cuenta al Ministro de las faltas graves del Oficial mayor, escribiente i portero, i correjir las que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

sean leves hasta con la imposición de tres fallas que anotará en el libro de éstas para que al formarse el presupuesto del mes se haga el descuento correspondiente;

6º Llevar el diario de los trabajos de la oficina, relacionándolos sucintamente i determinar su publicación en el periódico oficial de orden del Ministro.

Número 2.

OFICIAL MAYOR.

Art. 31.- El Oficial mayor es el jefe inmediato de los escribientes i en tal concepto distribuirá entre ellos el trabajo de correspondencia ó en los libros, según convenga, ó lo ordene el Jefe de Sección.

Art. 32.- Para ser Oficial mayor se requiere ser mayor de diez i ocho años, alguna instrucción i práctica en el manejo de oficina administrativa i haber desempeñado con buena nota la plaza de escribiente.

Art. 33.- Corresponde al Oficial mayor:

1º Ser el archivero de la oficina en cuya virtud arreglará correspondencia recibida en negocios fenecidos con las debidas separaciones de carpetas para pasarlo todo al fin de cada año al Archivero jeneral;

2º Recojer en el libro de acuerdos, las rúbricas i firmas como queda dispuesto en el artículo 10;

3º Rectificar las planillas i presupuestos de gastos que se presenten;

4º Cuidar del buen orden del despacho i de que cada cual se ocupe de los trabajos que se le han encomendado; i

5º Desempeñar las funciones de escribiente.

Número 3.

ESCRIBIENTES.

Art. 34.- Para ser escribiente se necesita tener conocimientos en ortografía i una escritura fácil i elegante.

Art. 35.- Los escribientes son subalternos inmediatos del Oficial mayor i por lo mismo deben respetarlos i obedecerlo en todo lo concerniente al servicio, dentro ó fuera de la oficina.

Las principales obligaciones de los escribientes se reducen á escribir al dictado i sacar copias en cualquier día i hora que para el servicio oficial sean requeridos.

Art. 36.- Podrán admitirse escribientes meritorios, previo el consentimiento del Ministro respectivo.

Ellos llenarán á propuestas del Jefe de Sección las vacantes que ocurran en las plazas de escribiente, cuando así lo disponga el Ministro.

Art. 37.- Cuando el trabajo se recargue en un Ministerio, podrán llamarse escribientes de otro, con permiso del respectivo Ministro ó Jefe de Sección ó nombrarse supernumerarios por el tiempo que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

convenga.

Número 4.

PORTEROS

Art. 38.- El portero deberá ser honrado, sumiso atento i dilijente.

Son sus principales obligaciones:

1º Asear diariamente el local del despacho, los asientos, mesas i demás muebles;

2º Cuidar de la puerta i dar aviso de quien llegue para saber si debe ó no ser recibido;

3º Recibir todos los memoriales i correspondencia i entregarlos al Ministro ó Jefe de Sección;

4º Llevar á sus títulos ó al correo, la correspondencia que salga del Ministerio;

5º Estar en la oficina desde las diez de la mañana hasta cerrar el despacho á la hora conveniente;

6º Impedir la entrada al despacho ó hacer salir de él á las personas que se le ordene; i

7º Obedecer en todo lo demás que se le ordene por el Ministro, Jefe de Sección ú Oficial mayor referente al servicio.

XIII.

Del Despacho.

Art. 39.- El despacho deberá estar abierto desde las diez de la mañana hasta las cuatro de la tarde.

Cuando lo exijiere el servicio, podrán variase ó prolongarse las horas de trabajo, de orden del Presidente ó del respectivo Ministro. A las once concurrirán los Ministros, salvo impedimento justo. Antes de esta hora habrán llegado precisamente el Jefe de Sección, el Oficial mayor i escribientes.

Art. 40.- Habrá despacho separado para el Presidente i cada uno de los Ministros.

Habrá además un salón para las recepciones Diplomáticas i para los casos de rigurosa etiqueta, el cual será adornado debidamente.

Art. 41.- Los empleados subalternos tal luego lleguen al despacho, se ocuparán de los trabajos que les conciernan con el mayor orden, en silencio, sin interrumpirse unos á otros, ni ocuparse en conversaciones ó asuntos ajenos á las tareas oficiales.

Art. 42.- Les es prohibido absolutamente pasar de una oficina á otra á molestar á los demás escribientes ó á malgastar el tiempo, ni salir del despacho aunque sea momentáneamente, sin previo permiso del Jefe de Sección ó del Oficial mayor respectivo.

Art. 43.- Ningún escribiente podrá tomar de los útiles del despacho para uso particular, ni llevar á su casa documento ni pieza alguna, aun por vía de adelantar el trabajo, sino es, en este caso, con permiso

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

del Ministro ó Jefe de Sección respectivo.

Art. 44.- Cuando el Presidente de la República ó los Ministros lleguen á cualquiera de las oficinas, deberán pararse todos los subalternos, suspender las ocupaciones que tengan i esperar en pié hasta que reciban orden de ocupar sus asientos.

Art. 45.- La infracción de cualquiera de las disposiciones de los cinco artículos anteriores, dará lugar á reprensiones ó correcciones leves que en proporción á la falta impondrá el respectivo Ministro ó Jefe de Sección; más si se repitiere, será motivo para la suspensión ó destitución del empleado.

Art. 46.- El Presidente, los Ministros i Jefes de Sección usarán para la asistencia al despacho del vestido siguiente:

Levita negra á azul, chaleco blanco ó negro i corbata.

Art. 47.- Los oficiales mayores, escribientes i porteros, se presentarán siempre aseados i arreglados en su persona i vestidos.

XIV.

Disposiciones varias.

Art. 48.- Por falta ó impedimento de un Ministro, el Presidente designará indistintamente el Ministro que deba encargarse de la Cartera i ramos anexos que aquel sirva.

Art. 49.- Cuando las necesidades del servicio exijan el nombramiento de más de un Jefe de Sección en cada Ministerio, será Jefe de los demás respectivamente, el del departamento principal de dicho Ministerio.

Art. 50.- Los empleados de los respectivos Ministerios deben guardar estricta reserva de todo cuanto se practique en el despacho, siendo altamente responsables ante sus respectivos Jefe, por cualquiera falta de esta clase.

Art. 51.- Ningún empleado de los Ministerios se encargará de poderes ó recomendaciones particulares, ó de Corporaciones en asuntos que deban ventilarse ó resolverse ante el Gobierno.

Art. 52.- Las funciones del Poder Ejecutivo consignadas en los párrafos 2º , 3º , 4º , 5º , 6º , 7º , 8º , 9º , i 10 de esta Reglamento que no lo están en las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, se refieren á la ejecución de las leyes que sobre la materia dictare el Poder Legislativo.

XV.

Ceremonial i traje para las asistencias públicas.

Art. 53.- Los empleados civiles i militares de la dependencia del Gobierno invitados por éste para las asistencias públicas, concurrirán con exactitud á la hora señalada.

Los que no lo verificaren sin justa causa que deben esponer antes, ó concurrieren sin el uniforme correspondiente, incurrirán en una multa de cinco pesos que les impondrá gubernativamente el Jefe superior respectivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Art. 54.- Todos los empleados civiles i militares correspondientes á una misma clase, que concurran con el Gobierno á las asistencias públicas, marcharán de cuatro á tres en fondo, según convenga, i cuando haya cinco personas, la quinta de grado ó nombramiento más moderno, se colocará en el puesto de honor de la línea inmediata de adelante.

Se declara puesto de honor el centro de las tercias ó el centro derecho de las cuartas, respectivamente.

Art. 55.- El puesto de honor será ocupado por el empleado más caracterizado ó de mayor antigüedad entre los de su clase.

Art. 56.- Cuando el Presidente de la República concurra solamente con sus Ministros, irá en el centro, colocándose éstos á los lados en el orden siguiente:

El Ministro de Gobernación á la derecha del Presidente: el de Relaciones á la izquierda: el de Guerra á la derecha del de Gobernación; i el de Hacienda á la izquierda del de Relaciones.

Art. 57.- Cuando concurran el Presidente del Congreso, el de la Corte í el Obispo, se colocarán en el orden siguiente:

El Presidente del Congreso irá en el centro derecho: el Presidente de la República en el izquierdo: el de la Corte en el estremo derecho i el Obispo en el izquierdo.

Cuando concurrieren Ministros plenipotenciarios ó residentes, se colocarán á los lados del Presidente de la República, ocupando la derecha ó izquierda, según su carácter ó antigüedad entre los que sean de la misma clase; salvo los casos de los dos incisos anteriores en que se cumplirá lo dispuesto en el art. 54.

Delante de los Ministros de Estado irá la Cámara del Senado que será precedida por la Cámara de Diputados.

Si concurriese alguna de las Cortes en cuerpo, marcharán los Majistrados (no el Presidente) delante de los Diputados.

Precederán á los Majistrados, los Encargados de negocios, Inspectores Jenerales, el Redactor de la Gaceta i el Srio. de la Comandancia Jenaral.

Delante de éstos marcharán los Jefes de Sección por el mismo orden de colocación de los respectivos Ministros.

Precederá á los jefes de Sección, el Cuerpo consular por el orden siguiente:, Cónsules jenerales: Cónsules, vice Cónsules i Ajentes Consulares, según su carácter ó la antigüedad de sus nombramientos.

Delante de este Cuerpo marcharán las otras corporaciones ó empleados por el orden que sigue:

1º Empleados superiores de Hacienda i Ministros de la Tesorería jeneral.

2º Protomedicato, é indivíduos de la Academia científica.

3º Cabildo Eclesiástico i resto del Clero.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

4º Prefecto, jueces de 1º instancia. Inspector departamental de instrucción primaria i Municipalidad.

5º Colejios i Liceos sostenidos ó subvencionados por el Gobierno i

6º Empleados subalternos de las diferentes oficinas.

Art. 58.- El Cuerpo militar marchará inmediatamente á la retaguardia del Presidente de la República como sigue:

1º Oficiales jenerales.

2º Jefes.

3º Oficiales inferiores.

Todas estas clases se colorarán entre sí según el carácter de cada uno í el orden de antigüedad de sus nombramientos.

Art. 59.- Los Ayudantes del Presidente marcharán en línea esterior i á la altura de los jenarales, pero á tal distancia que no formen grupo con estos.

El Inspector de Palacio irá regularmente con los Ayudantes i será encargado de vigilar la colocación de cada uno en el lugar que le corresponde, el orden de la marcha, recorriendo al efecto de un estremo á otro, la formación.

Art. 60.- A la llegada al templo ó al edificio á donde el Gobierno se dirija, la comitiva detendrá la marcha i se abrirá en dos filas por en medio de las cuales pasará primero el Presidente de la República con el funcionario ó funcionarios que vayan á su lado, i continuarán los demás de la comitiva civil guardando el orden inverso del observado en la marcha.

Art. 61.- En el mismo orden inverso al de la marcha, ocupará la comitiva civil sus asientos en el templo.

Estos deberán estar situados en el centro de la nave principal del mismo en líneas de tres ó cuatro según convenga. A los lados de la comitiva civil pero guardando una distancia considerable, para no interrumpir el tránsito de los oficiantes del culto, tomará asiento el Cuerpo militar en el orden de su colocación en la marcha i dando el frente á la comitiva civil.

Art. 62.- Cuando la concurrencia sea á otro edificio donde no pueda observarse el orden de colocación de los asientos como se prescribe en el art. anterior, ocuparán los empleados sus puestos, estando más inmediatos al Presidente de la República los superiores según su colocación en la marcha, situándose el Cuerpo militar á la izquierda del Presidente de la República.

Art. 63.- Cuando el Presidente concurra al salón de las Cámaras en su apertura ó en su clausura ó en otra función cívica, tomará asiento al lado derecho del Presidente del Congreso, i sus Ministros se incorporarán entre los diputados [art. 75 i 76 del Reglamento de las Cámaras de Diputados i Senadores]: los demás de la comitiva, quedarán fuera de la barra.

Art. 64.- Al regresar el Presidente del templo ó edificio á donde haya concurrido, volverán á observarse las disposiciones prescritas para la marcha.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Art. 65.- El Presidente i los Ministros para las asistencias públicas i demás casos de rigurosa etiqueta, usarán frac, chaleco, pantalón i calzado negros, sombrero alto de pelo negro, corbata i guantes blancos.

Igual uniforme asarán los empleados superiores de Hacienda i jefes de oficina en el orden civil.

Los demás subalternos en el mismo orden vestirán igual uniforme con la diferencia de que pueden usar en vez de frac levita i no llevar guantes.

Los militares llevarán el uniforme de gala correspondiente á su grado.

XVI.

Solemnidades que deben observarse, para dar posesión de su destino al Presidente de la República.

Art. 66.- Avisado el Ejecutivo del día en que el Congreso va á declarar la elección de Presidente de la República, mandará preparar el Salón de Recepciones para recibir en él á la Comisión que el Congreso envíe de su seno con el fin de entregarle los autógrafos en que conste la citada declaratoria.

Art. 67.- El Ejecutivo inmediatamente se le entregue el decreto, le pondrá el exequatur de lei devolviéndolo á la Comisión del Congreso.

Dicha declaratoria deberá mandarse publicar por bando solemnizándolo, donde fuere posible, con salvas de artillería.

Art. 68.- Declarada la elección del Presidente de la República, el Ejecutivo la participará al electo, enviando la comunicación del caso al Prefecto del departamento respectivo, con uno de los edecanes del Presidente á fin de que el mismo Prefecto, en unión de la Municipalidad i de otras personas respetables del vecindario pase á ponerla en manos de aquel.

Art. 69.- Aproximándose el día en que debe el nombrado tomar posesión de su destino, residiendo éste fuera de la capital, el Ejecutivo le excitará para que se sirva anunciar la fecha en que debe verificarse su traslación á ella.

Con este aviso, el Ejecutivo enviará á la residencia del electo una Comisión compuesta de dos ó más personas i de dos de los edecanes del Presidente, para que acompañen á aquel en todo su viaje hasta la llegada á la capital.

Al mismo tiempo dictará sus órdenes á las autoridades del tránsito, para que le guarden i hagan guardar los honores de Presidente de la República, solemnizando en cuanto sea posible su recibimiento.

Art. 70.- A su llegada á la capital el Presidente de la República sus Ministros i demás empleados de la dependencia del Ejecutivo saldrán á las afueras á recibirle, invitando para este acto á las demás autoridades i vecindario.

Se harán al electo los mismos honores espresados en el artículo anterior.

Art. 71.- Estando próximo el día el la posesión los Ministros exitarán respectivamente, para solemnizar el acto, la concurrencia del Obispo, Cabilde Eclesiástico, Corte de Justicia i del Cuerpo Diplomático i Consular, previniendo á los empleados civiles, militares i de hacienda de la capital, presten su asistencia cumplidamente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Art. 72.- El Ministro á cuyo cargo esté el ramo de Negocios Eclesiásticos, excitará al Cura párroco de la capital para que el día de la posesión á la hora conveniente, se entone en el Iglesia matriz un solemne Te Deum.

Art. 73.- Por la Secretaría de la Comandancia jeneral se dictarán los órdenes convenientes para que el Ejército haga, en ese día los honores del caso con los correspondan.

Art. 74.- El día de la posesión las tropas se formarán en valla desde la puerta esterior de la habitación del Presidente electo, hasta la del Salón del Congreso, i desde la de este hasta la de la residencia del Ejecutivo.

Las Comisiones que del Congreso deben enviarse ese día serán á su salida como á su regreso, saludadas por la artillería i música marcial como corresponde.

Art. 75.- Llegados al Salón del Congreso, el Presidente de la República i el electo, el Presidente del Congreso dará posesión al Presidente nombrado, en el modo i forma prescritos por la lei.

Art. 76.- Concluido este acto, i después de haberse pronunciado los discursos de estilo, el Presidente electo i el cesante, los Senadores i Diputados i demás de concurrencia, se dirijirán á la Iglesia para asistir al Te Deum que en ella debe entonarse conforme al artículo 72.

El Jefe cesante ocupará en la marcha la izquierda del Presidente del Congreso.

Art. 77.- A la salida de los Supremos Poderes, se harán las salvas i honores conforme á ordenanza.

Art. 78.- Concluido el Te Deum, regresarán los Supremos Poderes al Salón del Congreso en el mismo orden, debiendo también ser saludados por la artillería como lo fueron á su salida.

De allí saldrán el Presidente entrante i el saliente para el Salón del Ejecutivo á donde los acompañará la comitiva.

El Inspector de Palacio como maestro de ceremonias es el encargado de preparar todo lo conducente para la mayor solemnidad de estos actos.

Art. 79.- El nuevo Presidente dispondrá que al cesante se conduzca hasta su domicilio, con los honores debidos como si estuviese en ejercicio del Poder Ejecutivo.

XVII.

Recepciones Diplomáticos.

Art. 80.- La autoridad del puerto ó fronteriza, tan luego pise el territorio de la República un Ajente Diplomático acreditado cerca del Gobierno, dará aviso por el conducto más rápido al Ministro de Relaciones Esteriores, procurando entre tanto que al referido Ajente, se den por justos i equitativos precios, las mayores facilidades para su hospedaje i traslación á la capital de la República.

Las mismas facilidades le brindarán las autoridades del tránsito, i tanto éstas como aquellas le guardarán i harán guardar todas las consideraciones á que por su alto rango es acreedor; i vijilarán con esmero que así su persona las que le acompañen i equipajes respectivos, estén escentas de rejistros i tengan todo jénero de garantías.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124

Art. 81.- Llegado á la capital un Ajente Diplomático, investido como enviado extraordinario ó Plenipotenciario, ó Ministro residente, se procederá á recibirle del modo que en seguida se espresa.

Art. 82.- Anunciada su llegada al Ministro de Relaciones Esteriores, adjuntándole copia de su carta credencial en solicitud de que se le fije día i hora para su recepción, éste la pondrá en conocimiento del Presidente de la República.

Art. 83.- Resuelta la admisión del Diplomático, el Ministro fijará día i hora para recibirle, comunicándoselo inmediatamente; se dirijirá á los demás Ministros del Gobierno para que inviten á concurrir al acto á los jefes de oficina de la capital de su respectiva dependencia, i ordenará al Inspector de Palacio haga los preparativos del caso.

El mismo Ministro de Relaciones invitará al Cuerpo Diplomático para la asistencia á la recepción.

El Ministro de la Guerra comunicará las órdenes convenientes para que en la recepción se hagan al Diplomático los honores debidos en vista de los datos del Ministerio de Relaciones Esteriores, quien los dará en el sentido de la reciprocidad.

Art. 84.- En el día i hora señalados para la recepción, el Jefe de Sección del Ministerio de Relaciones irá á la morada del Ajente Diplomático para conducirle al Palacio, cediéndole el puesto de honor.

Art. 85.- en la puerta esterior del salón de recepciones oficiales le recibirá el Ministro de Relaciones quien le introducirá para la lectura de los discursos de estilo.

Concluida tal lectura i hecha la entrega de las cartas credenciales, el Ministro de Relaciones Esteriores hará al Diplomático la presentación de sus demás colegas de otros altos funcionarios del Estado que se hallaren presentes.

Art. 86.- Al retirarse el Diplomático irá el propio Jefe de Sección de Relaciones á dejarle á su morada del mismo modo que lo condujo á Palacio.

Art. 87.- En cuanto á la recepción del Encargado de Negocio, una vez que él haya notificado su llegada al Ministro de Relaciones Esteriores i solicitado audiencia para entregarle sus credenciales, éste le señalará día i hora con tal fin.

Art. 88.- El Ministro le recibirá en el salón de su Despacho, introducido por el Jefe de Sección.

Después de la audiencia i de recibidas las credenciales, lo presentará al Presidente i á los demás Ministros del Gobierno, con lo cual quedará terminado el acto.

Art. 89.- Quedan derogadas todas las disposiciones emitidas anteriormente sobre Reglamento interior del Poder Ejecutivo i las demás que se opongan al presente.

Dado en Managua, á 6 de marzo de 1878- **Pedro J. Chamorro-**El Ministro de Gobernación-**Agustín Duarte.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15124