DE REFORMAS Y ADICIONES AL DECRETO No. 118-2001, PUBLICADO EN LA GACETA,
DIARIO OFICIAL, Nos. 1 Y 2 DEL 2 Y 3 DE ENERO 2002

DECRETO No. 29-2003. Aprobado el 11 de Marzo del 2003.

Publicado en La Gaceta No. 51 del 13 de Marzo del 2003.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA,

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

HA DICTADO:

El siguiente:

DECRETO:

DE REFORMAS Y ADICIONES AL DECRETO No. 118-2001, PUBLICADO EN LA GACETA,

DIARIO OFICIAL, Nos. 1 Y 2 DEL 2 Y 3 DE ENERO 2002

Artículo 1.- Se reforma el Capítulo I del Título I del Decreto No. 118-2001, de la siguiente manera:

"CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1

Organización de la Presidencia de la República

Arto. 4.- Estructura. Para el adecuado funcionamiento, la Presidencia de la República se estructura en:

1. Despacho de la Presidencia.

    1.1 Oficina de Desarrollo y Asistencia Social.

    1.2 Secretaría Personal.

    1.3 Asesores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

2. Secretarías de la Presidencia.

2.1 Presidencia.

2.2 Coordinación y Estrategia .

2.3 Comunicación Social.

2.4 Juventud.

2.5 Asuntos de Integración.

2.6 Asuntos Políticos.

2.7 Asuntos Legales.

Arto. 5.- Despacho de la Presidencia. El Despacho de la Presidencia de la República se estructura en:

1. Oficina de Desarrollo y Asistencia Social. La Oficina de Desarrollo y Asistencia Social tiene a su cargo las funciones que se le asignan en el Decreto No. 49-2002, publicado en La Gaceta, Diario Oficial, No. 106 del 7 de Junio de 2002.

2. Secretaría Personal. La Secretaría Personal de la Presidencia coordina la ejecución de la Agenda del Presidente de la República, organiza las giras presidenciales y asiste al Presidente de la República en asuntos propios del Despacho Presidencial. El Presidente de la República nombrará el número de Secretarios Personales que estime conveniente.

3. Asesores. Los asesores tienen a su cargo las funciones siguientes:

3. 1. Dar consejo sobre temas referidos por el Presidente de la República.

3.2. Dictaminar sobre asuntos presentados por el Presidente de la República.

3.3. Apoyar solicitudes del Presidente de la República.

Arto. 6.- Secretarías. Créanse las siguientes Secretarías de la Presidencia:

1. Presidencia.

2. Coordinación y Estrategia.

3. Comunicación Social.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

4. Personal.

5. Juventud.

6. Asuntos de Integración.

7. Asuntos Políticos.

8. Asuntos Legales.

Arto. 7.- Objeto de las Secretarías. Las Secretarías son dependencias que asisten al Presidente de la República y sus funciones son las siguientes:

1. Apoyar al Presidente de la República en la coordinación de acciones que por su naturaleza no competen a ningún Ministerio, Ente Gubernamental o Empresa Pública.

2. Formular, proponer, coordinar y dirigir los planes de trabajo de la Secretaría correspondiente, de conformidad a las funciones señaladas en el presente Decreto.

3. Otras que el Presidente de la República les asigne.

Los titulares de las Secretarías de la Presidencia tienen rango de Ministro, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.

El presidente de la República, mediante Acuerdo, dictará las normativas internas de procedimientos de las respectivas Secretarías.

Arto. 8.- Secretaría de la Presidencia. La Secretaría de la Presidencia tiene a su cargo las funciones siguientes:

1. Dirigir y coordinar los mecanismos de comunicación permanente entre el Presidente de la República y:

> 1. 1 Ministros, Presidentes o Directores de Entes Descentralizados o Presidentes de Empresas Estatales bajo la rectoría sectorial de la Presidencia de la República, de conformidad con el Artículo 14 inciso I) de la Ley.
>
> 1.2 El Poder Judicial, el Poder Electoral y los Entes Autónomos, de conformidad con el Arto. 6 de la Ley.

2. Asistir al Presidente en los actos de Gobierno y en todo lo relativo al despacho oficial.

3. Formular las políticas y normas de control previo y de ética pública.

4. Formular las políticas y normas globales y comunes de la Administración Pública.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

5. Coordinar acciones del Gobierno que le encomiende el Presidente de la República.

6. Dirigir, coordinar y supervisar todos los asuntos administrativos y financieros de la Presidencia de la República.

7. Elaborar, con la colaboración del Secretario de Coordinación y Estrategia, la Agenda del Presidente de la República.

Arto. 9.- Secretaría de Coordinación y Estrategia. La Secretaría de Coordinación y Estrategia es sucesora, sin solución de continuidad, de la Secretaría Técnica y tiene a su cargo las funciones siguientes:

1. Proveer asesoría técnica y coordinar, en consulta con los Ministros del ramo, para aprobación del Presidente de la República, un Programa que al menos contendrá:

1. 1 La definición de los objetivos y prioridades del Gobierno.

1.2 El marco macroeconómico de mediano y largo plazo y las reformas estructurales que deberán guiar y asegurar la consistencia intersectorial.

1.3 La definición de la demanda de recursos externos e internos.

2. Administrar el Sistema Nacional de Inversión Pública.

3. Supervisar el cumplimiento de las decisiones de las políticas públicas, evaluar la consistencia de la ejecución de éstas con la estrategia y las prioridades aprobadas por el Presidente y los Gabinetes respectivos.

4. Dar seguimiento a los parámetros macroeconómicos y sociales del país definidos de acuerdo con la Presidencia y el Gabinete respectivo, facilitando su ordenamiento e información periódica.

5. Promover la congruencia de las políticas interministeriales procurando su consistencia y complementación, y analizar y conciliar las propuestas de políticas sectoriales preparadas, en cada caso, por las entidades responsables.

Arto. 10.- Secretaría de Comunicación Social. La Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia tiene a su cargo las funciones siguientes:

1. Formular, coordinar y ejecutar la política de comunicación y promoción de las políticas públicas del Gobierno de la República.

2. Ser portavoz de comunicación de la Presidencia de la República.

3. Efectuar estudios y análisis de opinión pública.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

4. Dar cobertura de prensa a las actividades y eventos presidenciales y manejar las Relaciones Públicas con los medios de comunicación social, incluyendo los Agregados de Prensa de las Embajadas y Agencias de Organismos Internacionales.

5. Dirigir la gestión de todos los medios de comunicación del Gobierno.

6. Organizar y conducir las conferencias de prensa del Presidente de la República y todas las que se realicen en Casa Presidencial.

7. Armonizar las políticas de información y promoción de los distintos órganos e instituciones del Poder Ejecutivo.

Arto. 11. - Secretaría de la Juventud. La Secretaría de la Juventud tiene a su cargo las funciones siguientes:

1. Promover y ejecutar acciones que eleven la calidad debida de los jóvenes nicaragüenses de acuerdo con la política nacional de desarrollo.

2. Formular, coordinar y evaluar la política nacional para el desarrollo integral de la juventud en las Instituciones del Sector Público.

3. Impulsar la incorporación de una perspectiva de juventud en todos los programas que desarrollen los Entes del Poder Ejecutivo, y que permita incorporara a los jóvenes al desarrollo del país.

4. Actuar como representante del Gobierno en materia de juventud, ante las Instituciones estatales y municipales, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Poder Ejecutivo deba tener participación.

Arto. 12.- Secretaría de Asuntos de Integración. La Secretaría de Asuntos de Integración tiene las siguientes funciones:

1. Definir e instrumentar, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, una política nacional de la Integración Centroamericana, que permita a Nicaragua, insertarse de manera efectiva, en este proceso, así como su participación activa en todas las relaciones de la Región con la Comunidad Internacional.

2. Actuar como órgano de consulta y asesoría, en materia de Integración, de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

3. Participar, previa designación expresa del Presidente, como representante del Gobierno en materia de Integración, ante las Instituciones estatales y municipales, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones, que el Presidente estime conveniente.

4. Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la implementación de todas aquellas decisiones tomadas por el Presidente

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

de la República, o que hayan sido acordadas en las Reuniones de Presidentes Centroamericanos, y otros órganos del Sistema de Integración Centroamericana (SICA).

5. Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos incluidos en el Plan Puebla Panamá, en la Estrategia para la Transformación y Modernización de Centroamérica en el Siglo XXI, y otros destinados a promover la Integración.

6. Impulsar acciones y programas dirigidos a difundir y promover los valores de la Integración, con el objeto de ir creando una cultura integracionista.

7. Otras que el Presidente de la República le asigne.

Arto. 13.- Secretaría de Asuntos Políticos. La Secretaría de Asuntos Políticos tiene las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, elaboración y modificación de la estrategia política de la Presidencia de la República.

2. Coordinar los mecanismos de comunicación permanente entre el Presidente de la República y:

2. 1. Las Secretarías Departamentales de Gobierno.

2.2. Los Gobiernos de las Regiones Autónomas de conformidad con los artos. 6 y 11 de la Ley.

2.3. Los Gobiernos Municipales y el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal de conformidad con el arto. 6 de la Ley.

3. Coordinar las acciones de Gobierno que le encomiende el Presidente de la República.

Arto. 14.- Secretaría de Asuntos Legales . La Secretaría de Asuntos Legales tiene las siguientes funciones:

1) Brindar asesoría jurídica al Presidente de la República, a través de la evacuación de consultas de carácter legal que le formule el Presidente de la República.

2) Dirigir y coordinar los mecanismos de comunicación permanente entre el Presidente de la República y la Asamblea Nacional.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

4) Elaborar los Acuerdos Presidenciales de nombramiento, traslado y destitución de los funcionarios que por ley deben ser nombrados por el Presidente de la República, así como actas y certificaciones respectivas, y llevando registro de los mismos.

5) Coordinar, junto con el Director de La Gaceta, las actividades del Diario Oficial.

6) Elaborar los informes sobre Recursos de Inconstitucionalidad de la Ley y de Amparo Administrativo en los que el Presidente de la República sea funcionario recurrido y presentarlos en las respectivas Salas del Poder Judicial.

7) Elaborar los autos y resoluciones que se relacionen con los recursos de apelación administrativa, de conformidad con el Arto. 44 de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, y presentarlos al Presidente de la República para su correspondiente firma.

8) Dar seguimiento a las iniciativas de leyes y decretos legislativos presentados por el Presidente de la República a la Asamblea Nacional, hasta su aprobación, sanción, promulgación y publicación correspondiente.

9) Elaborar, de acuerdo a la información que le brinden los órganos del Poder Ejecutivo el Proyecto de Veto de las leyes que determine el Presidente de la República.

10) Llevar el Libro de Acuerdos de la Presidencia y el Libro de Actas, así como librar las Certificaciones que correspondan.

11) Firmar y librar las certificaciones de Acuerdos Ejecutivos y de toma de posesión de los funcionarios nombrados por el Presidente de la República.

12) Realizar las demás actividades que le solicite el Presidente de la República a través de los canales correspondientes.

Sección 2

Conformación y Funciones de los Gabinetes

Arto. 15.- 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. El Gabinete Pleno lo preside el Presidente de la República y lo conforman, el Vicepresidente de la República, los Ministros de Estado, los Secretarios de la Presidencia, los Presidentes o Directores de los Entes Descentralizados y Desconcentrados del Poder Ejecutivo, así como los Presidentes o Directores de las empresas estatales. Además, el Presidente de la República podrá convocar a las sesiones de Gabinete Pleno a los funcionarios y asesores que estime conveniente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

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

2. Gabinete de Coordinación. El Gabinete de Coordinación lo preside el Presidente de la República y lo integran, los Coordinadores de los Gabinetes Sectoriales, el Secretario de la Presidencia, el Secretario de Coordinación y Estrategia, y los funcionarios y asesores que el Presidente estime conveniente.

Corresponde al Gabinete de Coordinación:

2.1 Dar seguimiento a las políticas públicas.

2.2 Promover la política interministerial.

2.3 Diseñar propuestas de planeación estratégicas.

2.4 Coordinar las Agendas de los Gabinetes Sectoriales.

3. Gabinetes Sectoriales. Cada uno de los Gabinetes Sectoriales está coordinado por uno de sus miembros. Los Coordinadores de los Gabinetes Sectoriales serán designados por el Presidente de la República.

Corresponde a los Gabinetes Sectoriales:

3. 1 Analizar los asuntos de carácter general que tengan relación con los Ministerios que lo integran.

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

3.3 Cualquier otra función que le asigne el Presidente de la República.

3.4 Elevar al Gabinete de Coordinación, para su conocimiento, las resoluciones de los Gabinetes Sectoriales.

Arto. 16.- Gabinetes Sectoriales. Los Gabinetes Sectoriales son los siguientes:

1. Gabinete Económico Financiero. El Gabinete Económico Financiero lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

1. 1 Ministerio de Relaciones Exteriores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

1.2 Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.3 Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

1.4 Banco Central de Nicaragua.

1. 5 Financiera Nicaragüense de Inversiones.

2. Gabinete Social. El Gabinete Social lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

2. 1 Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.2 Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

2.3 Ministerio de Salud.

2.4 Ministerio de la Familia.

2.5 Ministerio del Trabajo.

2.6 Instituto de la Vivienda Urbana y Rural.

2.7 Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

2.8 Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal.

2.9 Instituto Nicaragüense de la Mujer.

2. 10 Consejo Nacional de Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia.

2. 11 Lotería Nacional.

2.12 Fondo de Inversión Social de Emergencia.

3. Gabinete de Gobernabilidad. El Gabinete de Gobernabilidad lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

3. 1 Ministerio de Gobernación.

3.2 Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.3 Ministerio de Defensa.

3.4 Secretaría de la Presidencia de la República.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

3.5 Procuraduría General de la República.

4. Gabinete de Competitividad y Producción. El Gabinete de Competitividad y Producción lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

4.1 Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

4.2 Ministerio Agropecuario y Forestal.

4.3 Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales.

4.4 Instituto Nicaragüense de Turismo.

4.5 Instituto de Desarrollo Rural.

4.6 Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa.

4.7 Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales.

4.8 Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria.

4.9 Instituto Nacional Forestal.

4.10 Fondo de Crédito Rural.

4.11 Financiera Nicaragüense de Inversiones.

4.12 Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros.

4.13 Corporación Nacional de Zonas Francas.

4.14 Presidente Junta General de Corporaciones Nacionales del Sector Público.

4.15 Empresa Nicaragüense de Alimentos Básicos.

4.16 Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal.

5. Gabinete de Infraestructura. El Gabinete de Infraestructura lo conforman los titulares de los siguientes organismos:

5. 1 Ministerio de Relaciones Exteriores.

5.2 Ministerio de Transporte e Infraestructura.

5.3 Empresa Nicaragüense de Electricidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653

5.4 Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios.

5.5 Empresa Portuaria Nacional.

5.6 Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales.

5.7 Comisión Nacional de Energía.

5.8 Instituto Nicaragüense de Energía.

5.9 Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos.

5. 10 Unidad Residual de ENITEL.

5. 11 Fondo de Inversión Social de Emergencia.

5.12 Instituto de Desarrollo Rural.

5.13 Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal.

5.14 Instituto Nicaragüense de Turismo.

Arto. 17.- Secretario Permanente. El Secretario de Coordinación y Estrategia es el Secretario Permanente del Gabinete Pleno y del Gabinete de Coordinación, cuya función es la de convocar a los miembros de dichos Gabinetes con instrucciones del Presidente de la República. Asimismo es el responsable de llevar las actas y librar las certificaciones respectivas de cada uno de estos Gabinetes.

Arto. 18.- Secretarios Ejecutivos de los Gabinetes Sectoriales. Cada Gabinete Sectorial tendrá un Secretario Ejecutivo, nombrado por el Secretario de Coordinación y Estrategia, cuya función es la de dar seguimiento a las resoluciones que adopten los Gabinetes y sean aprobadas por el Presidente de la República; asimismo estructura la agenda de forma conjunta con el Coordinador del Gabinete; coordina la formulación y el seguimiento de políticas y programas consistentes con los planes de los Ministerios que integran el Gabinete y es el responsable de llevar las Actas y librar las Certificaciones respectivas de cada Gabinete.

Los Secretarios Ejecutivos son coordinados por el Secretario de Coordinación y Estrategia de la Presidencia de la República.

Arto. 19.- Resoluciones. Las resoluciones de los Gabinetes están sujetas a la aprobación del Presidente de la República y deben indicar, cuando fuere el caso, el Ministerio que dictará el acuerdo respectivo y la institución o unidad ejecutora del mismo.

Arto. 20.- Funcionarios Invitados. El Secretario de Coordinación y Estrategia podrá convocar a las sesiones de los Gabinetes Sectoriales a los asesores y funcionarios de

entidades públicas o privadas que estime convenientes. Además de los titulares anteriormente señalados y sin perjuicio de la autonomía que les concede su Ley Creadora, podrán ser invitados miembros de otros poderes del Estado, entes autónomos y gobiernos regionales o municipales.

Arto. 21.- Reglamento Interno de los Gabinetes. El Presidente de la República, como máxima autoridad administrativa, dictará el Reglamento Interno de cada Gabinete".

Arto. 22.- Derogación. Se derogan los Decretos Nos. 64-2002 y 87-2002, publicados en La Gaceta, Diario Oficial, Nos. 155 del 19 de Agosto de 2002 y 181 del 25 de Septiembre de 2002, respectivamente.

Arto. 23.- Vigencia. El presente Decreto entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día once de Marzo del año dos mil tres.- **ENRIQUE BOLAÑOS GEYER** .- Presidente de la República de Nicaragua. (**NOTA:Los últimos dos artículos debría se el 2 y el 3. del Decreto 23-2003-)**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/6653