Enlace a Legislación Relacionada

REGLAMENTO DEL DIARIO OFICIAL LA GACETA

DECRETO EJECUTIVO N°. 31-2002, aprobado el 19 de marzo de 2002

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 86 del 10 de mayo de 2002

Decreto No. 31-2002

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

Ha dictado

El siguiente

Decreto
Reglamento del Diario Oficial La Gaceta

Capítulo I
De la Organización

Arto. 1 El presente Reglamento tiene por objeto determinar la organización, funciones y aranceles de La Gaceta, Diario Oficial, que en lo sucesivo de este Decreto se denominará simplemente como La Gaceta.

Arto. 2 La Gaceta es el Diario Oficial del Gobierno de la República de Nicaragua y depende jerárquicamente de la Dirección de Asuntos Legales de la Presidencia de la República.

Arto. 3 La Gaceta está integrada de la siguiente manera:

1) Director.
2) Secretario.
3) Operadores de Computadoras.
4) Responsable de Recepción de Documentos.
5) Responsable de Registro de Documentos.

Arto. 4 Para ser Director del Diario Oficial, La Gaceta, se requieren las siguientes calidades:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/7047

1) Nacional de Nicaragua.
2) Mayor de edad.
3) Abogado y Notario Público.
4) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
5) No haber sido suspendido en el ejercicio de su profesión.
6) Ser persona de moralidad y honradez notoria.

Arto. 5 Son funciones del Director:

1) Coordinar y dirigir la elaboración diaria de La Gaceta.
2) Organizar el personal a su cargo y asignar sus responsabilidades.
3) Supervisar la recepción de documentos.
4) Realizar inspecciones periódicas en el Registro de Documentos.
5) Seleccionar los documentos que se incluirán en la edición de La Gaceta.
6) Determinar el orden de publicación de los documentos y priorizar aquellos que por su importancia lo requieran.
7) Supervisar la valoración de los pagos que deban hacerse por publicación de documentos, suscripciones y entregas.
8) Revisar diariamente el Texto de La Gaceta y realizar las correcciones necesarias previo a la impresión.
9) Archivar un ejemplar de cada Gaceta impresa y respaldar de forma electrónica los diarios que se editen.
10) Elaborar un índice mensual de Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones de los Poderes del Estado que se publiquen.
11) Realizar el pedido de suministros, materiales y equipo necesario para el funcionamiento de la Gaceta y controlar el adecuado uso de los mismos.

Arto. 6 Dentro de los primeros diez días de cada mes, el Director de la Gaceta debe presentar a la Dirección de Asuntos Legales de la Presidencia de la República, un informe mensual que contendrá:

1) Cantidad de números diarios de la edición.
2) Total de números en el mes.
3) Suscripciones existentes, nuevas y canceladas.
4) Número de suscripciones servidas.
5) Cantidad de ejemplares vendidos y sobrantes.
6) Clasificación de documentos publicados.
7) Los ingresos generados por las ventas, suscripciones y publicaciones
8) Copia de la factura de la imprenta.

Arto. 7 Asimismo presentará un informe al final de cada año, con la misma información señalada en el artículo anterior, excepto los incisos 1 y 6.

Arto. 8 Sin perjuicio de las tareas que el Director asigne al personal, este tendrá a

Fuente: http://www.leybook.com/doc/7047

cargo las funciones que se señalan en los artículos siguientes.

Arto. 9 El Secretario asiste al Director en labores propias del despacho, elabora los informes por instrucciones del Director y con apoyo en la información del Registro y la Recepción de documentos, colabora en el cotejo, corrección, levantado de texto, diseño y elaboración de La Gaceta.

Arto. 10 Los operadores de Computadora están a cargo de copiar de forma íntegra y confiable los documentos que se incluirán en La Gaceta y que reciben de la Dirección. Asimismo participan en la elaboración y diseño del Diario.

Arto. 11 El responsable de Recepción está a cargo de recibir los documentos del Público previa verificación del pago del respectivo arancel, indicar a los interesados el costo de las suscripciones y entregarles los formularios de pago en su caso, llevar un registro de suscriptores con la información adicional necesaria y controlar la entrega de los diarios por suscripción y por venta de los ejemplares sueltos.

Arto. 12 El responsable de Registro de Documentos debe llevar un control que contenga el nombre de la persona o institución que solicita la publicación, fecha de ingreso del documento, número consecutivo de registro y de la minuta de depósito, fecha y número de La Gaceta en que se Publicó.

Capítulo II
De las Publicaciones y Suscripciones

Arto. 13 La Gaceta se publica los días hábiles, lleva numeración y paginación sucesivas, que se abrirán, computarán y cerrarán cada año.

Arto. 14 Únicamente se publicarán documentos originales o en su caso, copias certificadas por Notario Público o por la Autoridad Competente.

Arto. 15 En ningún caso se recibirán ni publicarán los documentos que no demuestren haber pagado los aranceles conforme a la valoración oficial.

Arto. 16 La Gaceta no es responsable del contenido y veracidad de los documentos que se publican.

Arto. 17 Serán publicados sin costo alguno cuando se remitan por la autoridad competente:

1) Las Leyes y Decretos Legislativos.
2) Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones Presidenciales.
3) Las Resoluciones del Ministerio del Trabajo relacionadas con Cooperativas.
4) Las citaciones de procesados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/7047

Arto. 18 Se publicarán por cuenta de cada Institución:

1) Las Resoluciones y Actuaciones de los Poderes del Estado y Entes Autónomos.
2) Los Acuerdos y Resoluciones de los Ministerios, de los Entes Descentralizados y Desconcentrados del Poder Ejecutivo.

Arto. 19 La publicación de Autorizaciones, Resoluciones, Carteles, Informaciones y otros documentos que deban ser publicados conforme la Ley y que sean de interés particular, se hará por cuanta de interesado.

Arto. 20 En caso de duda sobre la gratuidad de una publicación o prioridad en el orden de la misma por su importancia o carácter urgente y cualquier otra inquietud sobre el funcionamiento del Diario, decidirán conjuntamente el Director de Asuntos Legales de la Presidencia de la República y el Director de la Gaceta. Asimismo determinarán el número de páginas de cada ejemplar y el tiraje de cada edición tomando en cuenta el número de suscripciones pagadas.

Arto. 21 El Director de Asuntos Legales de Presidencia de la República podrá autorizar la edición extraordinaria de los ejemplares de La Gaceta que se hayan agotado y que tengan demanda entre el público. Esta publicación se hará previa solicitud del Director de La Gaceta, en la que expondrá las razones para realizar la edición extraordinaria.

Arto. 22 A fin de agilizar la Publicación, el interesado deberá adjuntar copia íntegra del documento en disquete.

Arto. 23 Para efectos de publicación y suscripciones se establecen los siguientes aranceles:

Publicaciones

Página tamaño carta.....	C$85.00 c/u
Media página tamaño carta.....	C$45.00 c/u
Página tamaño legal.....	C$130.00 c/u
Media página tamaño legal.....	C$65.00 c/u
Logotipos.....	C$340.00 c/u por publicación

Únicamente se publicarán logotipos que midan una pulgada cuadrada.

Suscripciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/7047

Anual.....	C$2,100.00
Semestral.....	C$1,050.00
Ejemplar suelto.....	C$35.00

Para el Extranjero

Anual.....	US$200.00
Semestral.....	US$100.00

En este caso se podrá cancelar el equivalente en moneda nacional al tipo de cambio oficial vigente al momento del pago. Este precio no incluye los gastos de envió. Para efectos del pago en dólares se entiende que son dólares de los Estados Unidos de América.

Arto. 24 Los pagos por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares sueltos se harán por adelantado, enterando en la Administración de Rentas o en el Banco respectivo la cantidad establecida por este Decreto, a través de la minuta de ingresos no tributarios. Para efectos de las suscripciones el Responsable de Recepción entregará al interesado un formulario de pago.

Capítulo III
Disposiciones Finales

Arto. 25 Las suscripciones o publicaciones que al entrar en vigencia este Decreto estén debidamente canceladas no pagarán diferencia alguna.

Arto. 26 Se deroga el Decreto N°. 555, publicado en La Gaceta N°. 222 del 1 de Octubre de 1965; Decreto N°. 2-98 publicado en La Gaceta N°. 11 del 19 de Enero de 1998, Decreto N°. 40-98, publicado en La Gaceta N°. 109 del 12 de Junio de 1998 y cualquier otro Decreto que se le oponga.

Arto. 27 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, a los diecinueve días del mes de Marzo del año dos mil dos. **ENRIQUE BOLAÑOS GEYER,** Presidente de la República de Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/7047