

[Enlace a Legislación Relacionada](#)

**“REGLAMENTO A LA LEY N°. 761, LEY GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA”**

**DECRETO EJECUTIVO N°. 31-2012**, aprobado el 20 de septiembre de 2012

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 184, 185, 186 del 27, 28 septiembre y 1 de octubre de 2012

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

El Presidente de la República de Nicaragua

Comandante Daniel Ortega Saavedra

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**“REGLAMENTO A LA LEY N°. 761, LEY GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA”**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las Normas, Disposiciones Generales y Específicas para la aplicación de la Ley No. 761, “Ley General de Migración y Extranjería”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 125 y 126 del 06 y 07 de Julio del 2011, que en adelante será denominada la Ley.

**TÍTULO II**

**DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA JEFATURA NACIONAL**

**Artículo 2.** Compete a la Dirección General de Migración y Extranjería velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley y del presente Reglamento, así como la ejecución de las políticas migratorias.

**Artículo 3.** Corresponde al Ministro o Ministra de Gobernación coordinar, dirigir y administrar la Dirección General de Migración y Extranjería a través de su Director o Directora General de conformidad con la Ley No. 290, Ley de Organización Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 4.** La Dirección General de Migración y Extranjería para garantizar el cumplimiento de sus funciones, está estructurada por:

- 1) Un Director o Directora General
- 2) Un Subdirector o Subdirectora General
- 3) Un Inspector o Inspectora General
- 4) Los y las Jefes de las Especialidades Nacionales
- 5) Los y las Jefes de las estructuras de Apoyo Nacionales
- 6) Los y las Jefes de las Delegaciones Regionales

De conformidad al artículo 185 de la Ley, los cargos a que se refieren los numerales 1, 2 y 3, conforman la Jefatura Nacional de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 5.** El Director o Directora General es el superior jerárquico y máxima autoridad de la Dirección General de Migración y Extranjería, a quien se le subordinan todos los demás funcionarios de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 6.** Al Director o Directora General, además de las funciones establecidas en la Ley, le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) Promueve la educación, instrucción, disciplina, valores y cultura organizacional del personal de la institución, estimula la labor de cada uno de sus subalternos y reconoce las acciones meritorias de estos.
- b) Distribuye las fuerzas de la Dirección General de Migración y Extranjería con el fin

de asegurar el buen servicio a la población nacional y extranjera.

c) Propone al Ministro o Ministra de Gobernación el Anteproyecto de Presupuesto y Planificación de la Dirección General de Migración y Extranjería.

d) Propone al Ministro o Ministra de Gobernación Proyectos de Cooperación e Inversión Pública de la institución.

e) Propone al Ministro o Ministra de Gobernación Convenios de Colaboración y Memorándum de Entendimiento con Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales.

f) Dicta Disposiciones, Instrucciones, Circulares y Manuales Específicos, que garanticen el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

g) Autoriza Visa Múltiple en los casos que por la motivación de su ingreso lo requieran los ciudadanos extranjeros no residentes.

h) Exime excepcionalmente de algunos de los requisitos migratorios a los ciudadanos extranjeros residentes y no residentes, así como de multas en caso de indigencia, según lo que dispuesto en el artículo 212 de Ley.

i) Prorroga el plazo de permanencia de un extranjero en el país mientras se resuelve el cambio de Categoría Migratoria solicitada.

j) En circunstancias especiales podrá establecer una multa mínima de Cinco Mil Córdobas (C\$ 5,000) a Extranjeros Residentes y No Residentes que se encuentren en estado de irregularidad migratoria.

k) Aprueba las solicitudes de residencia por primera vez, a propuesta de la Dirección de Extranjería.

l) Autoriza Visa Humanitaria a los extranjeros que requieran de protección contra devolución, en aquellos casos en los que esta si se practicase, pudiera conllevar la violación de obligaciones generales de no devolución contenida en Tratados Internacionales de los que Nicaragua es parte. Así mismo gestionará apoyo ante los Organismos Internacionales para la asistencia humanitaria de estos.

m) Delega la recepción y entrega de Pasaportes en aquellas Delegaciones Regionales y en las Representaciones Diplomáticas en el Exterior, donde lo demande la población nicaragüense. La facultad de expedir pasaportes en los consulados, será sin menoscabo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, para la emisión de cada uno de ellos.

**Artículo 7.** Al Subdirector General le corresponde las funciones delegadas por el

Director o Directora General:

- a) Auxilio al Director o Directora General, especialmente en cuanto se refiere al régimen de administración y en todos aquellos casos en que se deban tomar determinaciones urgentes.
- b) Dará cuenta inmediata al Director o Directora General de todas las disposiciones que dictare en cumplimiento de sus atribuciones.
- c) Representa a la Institución por delegación del Superior Inmediato en reuniones nacionales e internacionales.
- d) En casos excepcionales, podrá firmar y autorizar Documentos Migratorios, Resoluciones Administrativas, Cheques con el fin de contribuir a la gestión administrativa del área y facilitar el servicio a la población.

## **DEL INSPECTOR GENERAL**

**Artículo 8.** El Inspector o Inspectora General además de las funciones establecidas en la Ley, cumplirá con las disposiciones que reciba del Director o Directora General de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 9.** El Inspector o Inspectora General dictará Resoluciones en base a las fiscalizaciones, inspecciones e investigación que realice de aquellas denuncias o quejas que reciba sobre el comportamiento del personal de la Dirección General de Migración y Extranjería, de conformidad al Reglamento Disciplinario de la Institución y el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, publicado en La Gaceta No. 113 del 18 de Junio del 2009.

## **CAPÍTULO II**

### **INSTANCIAS CONSULTIVAS**

**Artículo 10.** El Consejo Reducido de las Especialidades de la Dirección General de Migración y Extranjería, es la instancia técnica y asesora de la Jefatura Nacional y estará integrado por el Director o Directora General, el Sub-Director o Sub-Directora General, el Inspector o Inspectora General, los Jefes de las Especialidades y Divisiones de Apoyo Nacionales, Secretario de Registro, Delegados Regionales y cualquier otro Jefe que estime conveniente el Director o Directora General de Migración y Extranjería. Sesionará cuando el Director o Directora General lo convoque.

**Artículo 11.** El Consejo Ampliado de Mandos de la Dirección General de Migración y Extranjería, es la instancia interna de consulta y deliberativa que tiene la Jefatura Nacional para la toma de decisiones de carácter global, estará integrado por el

Consejo Reducido, Segundos Jefes de Especialidades Nacionales, Jefes de Departamentos, Puestos Fronterizos, Oficinas, Secciones y Unidades. Sesionará de forma ordinaria cada año y de manera extraordinaria cuando el Ministro o Ministra de Gobernación o Director o Directora General lo convoque.

## CAPÍTULO III

### JEFES DE ESPECIALIDADES Y DIVISIONES DE APOYO

**Artículo 12.** Funciones Rectoras. Los Jefes de las Especialidades Nacionales y Estructuras de Apoyo Nacional, ejercen funciones rectoras de: Asesoría, Creación de Normativas, Supervisión, Control, Análisis y Evaluación dentro del ámbito de su competencia.

Las Especialidades y Estructuras de apoyo ejercen también la función de ejecución según la trascendencia de la actividad.

**Artículo 13.** Las Especialidades Nacionales ejercen su autoridad funcional en todo el país a través de diversos mecanismos normativos. Entendiéndose por subordinación funcional a la autoridad normativa asesora y controladora. Las Especialidades Nacionales tienen autoridad jerárquica en materia normativa, entendiéndose esta como la potestad de elaborar normas y corregir cualquier acto u omisión que constituya violación a esta.

**Artículo 14.** Los Jefes de Especialidades, Órganos de Apoyo y Delegados Regionales son responsables del servicio de su estructura, tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Garantizan el estricto control, documentación y registro de nacionales y extranjeros que ingresan, permanecen y salen del y al territorio nacional.
- b) Garantizan la disciplina del personal a su cargo corrigiendo las irregularidades que observare de acuerdo a las facultades que le otorga el reglamento disciplinario.
- c) Cumplen y hacen que se cumplan por el personal subordinado, todas las Normas y Procedimientos establecidos para el buen funcionamiento de cada una de las Estructuras.
- d) Mantener comunicación permanente con los Jefes que conforman la Dirección, División o Delegación Regional y hacer cumplir los mecanismos de información establecidos que contribuyan al mejor desempeño de las funciones que están destinadas.
- e) Resuelven todo lo que tienda a mejorar el servicio de las Estructuras y personal que estén bajo su cargo y poner en práctica las atribuciones correspondientes.

**Artículo 15.** Las Especialidades y Órganos de Apoyo Nacional tendrán el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 16.** Las Delegaciones Regionales y Puestos Fronterizos, se subordinan funcionalmente a la Especialidad Nacional y jerárquicamente al Director o Directora General de Migración y Extranjería.

## TÍTULO III

### DE LAS ESPECIALIDADES MIGRATORIAS

#### CAPÍTULO I

##### DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN

**Artículo 17.** La Dirección de Migración es la especialidad encargada de aplicar y garantizar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Normas, Convenios y demás Disposiciones relacionadas al registro y documentación de nicaragüenses en el interior y el exterior. Le corresponde así mismo las siguientes atribuciones:

- a) Registro, emisión, autorización de la expedición y el uso de los documentos migratorios (Pasaporte, Salvoconducto, Permisos Colectivos, Certificado de Pasaporte y de Movimiento Migratorio entre otros).
- b) Recibe y resuelve de conformidad a las Normas establecidas, los trámites de solicitudes de Visa de Salida del país de nicaragüenses menores de edad y Visas de Salidas en Pasaportes Oficiales.
- c) Dirige y regula el trabajo de las Oficinas de Servicios Migratorios (SERTRAMI) en materia de Migración y Extranjería.
- d) Emite Pasaportes Diplomáticos y de Servicios a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### SECCIÓN I

##### DE LOS REQUISITOS PARA PASAPORTES

**Artículo 18.** Los requisitos para el otorgamiento del Pasaporte Ordinario por primera vez para mayores de edad son:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;

- 2) Partida de Nacimiento original en buen estado;
- 3) Fotocopia de la Cédula de Identidad ampliada;
- 4) Comprobante de Pago de Libreta de Pasaporte;
- 5) Carné o certificación consular y/o Cédula de Residencia vigente. (Aplicable únicamente para los Nicaragüenses en el Exterior que solicitan Pasaporte y que no tienen Cédula de identidad.

**Artículo 19.** Los requisitos para el otorgamiento del Pasaporte Ordinario por primera vez para menores de edad son:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;
- 2) Partida de Nacimiento original en buen estado;
- 3) Fotocopia de la Cédula de Identidad de ambos padres y original del Padre o Madre que realiza la gestión al momento de iniciar el trámite y al retirar el Pasaporte;
- 4) Comprobante de Pago de Libreta de Pasaporte;
- 5) En caso que los padres sean extranjeros deberán presentar Cédula de Residencia o Documento de Viaje.
- 6) En el caso de que los padres sean Nicaragüenses Residentes en el Extranjero deberán presentar la Cédula de Residencia del país que corresponda.
- 7) En los casos de adolescentes en edad de cedulación, podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos: Colilla de Cedulación, cédula de Residencia en el Exterior, Carnet o Certificación Consular.

**Artículo 20.** Los requisitos para Renovación del Pasaporte para mayores de edad son:

- 1) Pasaporte anterior;
- 2) Formulario de Trámite Migratorios;
- 3) Comprobante de Pago de Libreta de pasaporte;
- 4) Carnet o Certificación Consular y/o Cédula de Residencia vigente. Aplicable únicamente a los Nicaragüenses Residentes en el Exterior que no tienen Cédula de Identidad. Cuando la Cédula haya sido renovada debe entregar fotocopia ampliada de la misma.

**Artículo 21.** Los requisitos para la Renovación del Pasaporte para Menores de Edad son:

- 1) Formulario de Trámite Migratorios;
- 2) Presentar Pasaporte anterior;
- 3) Comprobante de Pago de Libreta de Pasaporte;
- 4) Excepcionalmente, cuando no se cuente con la partida de nacimiento original se solicitará al el archivo de Migración, un ejemplar en original y en buen estado.

**Artículo 22.** En caso de pérdida de Pasaporte y no presente denuncia ante la autoridad competente, debe declarar por escrito ante la Dirección General de Migración y Extranjería la pérdida del mismo, para efectos de circulación del número de libreta, condición indispensable para la reposición de la misma y pago de la multa correspondiente de conformidad a la Ley. Cuando se trate de menores de edad, la declaración deberá ser presentada por los padres o tutores.

**Artículo 23.** Requisitos para la Tramitación de Pasaporte Oficial:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;
- 2) Solicitud del Titular de los Ministerios y entes Autónomos, dirigida al Director o Directora de la Dirección General de Migración y Extranjería;
- 3) Fotocopia ampliada de la Cédula;
- 4) Dos fotografías tamaño pasaporte.

Al cesar las funciones del titular, éste deberá hacer entrega del Pasaporte Oficial a la institución para la cual laboraba quien lo remitirá a la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 24.** Corresponde a la Dirección General de Migración y Extranjería la verificación, impresión, laminación, control de calidad y emisión de los Pasaportes Diplomáticos y de Servicio, los que serán firmados por funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores debidamente autorizado.

**Artículo 25.** Requisitos para la tramitación de Pasaporte Diplomático:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;
- 2) Solicitud de elaboración de Pasaporte Diplomático, firmada por el funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores debidamente autorizado.

- 3) Presentar fotocopia ampliada de Cédula de Identidad Ciudadana
- 4) Dos fotografías tamaño pasaporte.

**Artículo 26.** Requisitos para la Tramitación de Pasaporte de Servicio:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;
- 2) Solicitud de elaboración de Pasaporte de Servicio, firmada por el funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores debidamente autorizado;
- 3) Dos fotografías tamaño pasaporte.

**Artículo 27.** Requisitos para la Tramitación de Salvoconducto:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;
- 2) Presentar Cédula de Identidad Ciudadana en original y fotocopia;
- 3) Presentar Partida de Nacimiento original;
- 4) Pago del arancel correspondiente.

En caso de los menores de edad, además de los requisitos contenidos en los numerales 1, 3 y 4 de este artículo, deberán presentar copia de Cédula de Identidad de ambos padres y el Permiso Notarial de Salida.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS REQUISITOS PARA LOS PERMISOS COLECTIVOS**

**Artículo 28.** Requisito para la Tramitación de Permisos Colectivos:

- 1) Carta solicitud dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería explicando las razones y actividad a desarrollar en el extranjero, así como la carta que soporte la aceptación del país receptor.
- 2) Los requisitos establecidos en el artículo 27 de este Reglamento relacionados a la emisión del Salvoconducto.

## **SECCIÓN III**

### **DE LOS REQUISITOS PARA LOS PERMISOS DE SALIDA PARA MENORES DE**

## EDAD

**Artículo 29.** Requisitos para el otorgamiento de Visa de Salida para Menores de Edad:

- 1) Formulario de Trámite Migratorio;
- 2) Cédula original del padre que realiza el trámite y Fotocopia de Cédula de ambos padres.
- 3) Permiso Notarial de Salida, en el cual comparecen los progenitores reflejados en la partida de nacimiento, autorizando la salida del menor.
- 4) Pasaporte con más de seis meses de vigencia, excepto cuando existan Tratados Bilaterales y/o Regionales que dispongan una vigencia menor.

**Artículo 30.** Cuando uno de los padres se encuentre en el exterior, se debe presentar Certificado de Movimientos Migratorios mediante el cual demuestre que este se encuentra fuera del país, el solicitante debe presentar Permiso Notarial en el cual autoriza la salida del menor en virtud de encontrarse fuera el otro progenitor. Además de cumplir con lo establecido en el artículo 29 del presente Reglamento.

**Artículo 31.** Cuando se trate de hijos cuyos padres sean menores de edad y no posean Cédula de Identidad, estos últimos serán representados por los progenitores de los padres menores de edad, para la autorización del permiso de salida.

**Artículo 32.** En los casos en que ambos padres se encuentren en el exterior, el Apoderado debe presentar Permiso de Salida Notariado emitido por el Consulado de Nicaragua en el país donde se encuentren, debidamente autenticado por la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, además de cumplir con los numerales 1 y 4 del artículo 29 del presente Reglamento.

En caso que hayan dejado un Poder Especial o Documento Notarial de Tutela y Cuido de Menor, el Representante o Tutor deberá presentar el Permiso Notarial para Solicitar Visa de Salida para Menor de Edad, acompañado con copia de la Cédula de Identidad de dicho representante o tutor.

**Artículo 33.** Cuando uno de los padres este difunto el o la sobreviviente debe presentar el Acta de Defunción del progenitor fallecido; fotocopia y original de la Cédula de Identidad del padre o madre que realiza el trámite, Permiso Notarial del padre o madre sobreviviente mediante el cual autoriza la salida del menor, además de cumplir con lo establecido en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 29 del presente Reglamento.

**Artículo 34.** Cuando ambos padres estén difuntos, además de cumplir con el numeral

1 y 4 del artículo 29 del presente Reglamento, se debe presentar Certificación de la Sentencia Judicial mediante la cual el Juez le otorga la Guarda y Custodia al familiar, el Permiso de Salida Notarial y Cédula de Identidad del Guardador.

**Artículo 35.** Cuando uno de los padres se encuentre cumpliendo Condena o Prisión Preventiva el padre o la madre, que realiza el trámite debe presentar la Certificación original de la Sentencia o Auto emitida por la Autoridad Judicial competente, el Testimonio Notarial mediante el cual concede el permiso del menor y lo establecido en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 29 del presente Reglamento.

## SECCIÓN IV

### DE LA OBTENCIÓN Y USO DE DOCUMENTOS ANÓMALOS

**Artículo 36.** Las personas que intenten obtener documentos migratorios con documentación fraudulenta serán remitidas a la autoridad competente, mediante denuncia interpuesta por Asesoría Legal de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 37.** Los extranjeros que fueran detectados con documentación fraudulenta se le aplicarán multa por detección de documentos y/o sellos anómalos contemplada en la Ley.

## SECCIÓN V

### DE LAS CERTIFICACIONES DE MOVIMIENTOS MIGRATORIOS

**Artículo 38.** El Certificado de Movimiento Migratorio es el Documento Oficial emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería en la que da Fe Pública de las entradas y salidas de Nacionales y Extranjeros y se extiende a solicitud de:

- 1) A título personal o del Apoderado Legal;
- 2) El padre, madre, cónyuge o tutor previa demostración del vínculo;
- 3) Las siguientes Instituciones:
  - a. Corte Suprema de Justicia;
  - b. Policía Nacional;
  - c. Procuraduría General de la República;

- d. Ministerio de Relaciones Exteriores;
- e. Ministerio Público;
- f. Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez.

**Artículo 39.** Para la Solicitud de Movimientos Migratorios se establece los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Formulario.
- 2) Tasa de pago por Servicio Migratorio;
- 3) Original y copia de la Cédula de identidad del solicitante.

En caso de las instituciones, solicitud escrita firmada y sellada por la autoridad competente, de conformidad al artículo 38 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA**

**Artículo 40.** La Dirección de Extranjería es la especialidad encargada de aplicar y garantizar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Normas, Convenios y demás Disposiciones relacionadas al Registro, Documentación y Control de los extranjeros dentro del territorio nacional. Le corresponde así mismo las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar las Visas de Ingreso, Prórroga de estadía, Permanencia y Visas de Salida de los ciudadanos Extranjeros Residentes y No Residentes en el territorio nacional.
- b) Recepcionar, tramitar y evaluar las Solicituds de Residencia y aprobación de las solicitudes de Renovación de las residencias temporales y permanentes. La facultad de aprobación de la residencia por primera vez es competencia de la Directora O Director General de Migración y Extranjería.
- c) Requiere depósitos en garantía para el otorgamiento de Visas de Ingreso de ciudadanos comprendidos en la categoría "C" y para autorización de Trámite de Residencia.
- d) Recepcionar, tramitar y resolver la devolución del depósito de garantía, Certificaciones de Residencia, Autorización de Permanencia en el Exterior, de extranjero residente en Nicaragua y cambios de estatus migratorio, de conformidad a lo que establece la Ley, el presente Reglamento y su Normativa Interna.

- e) Registrar y controlar la permanencia de los Extranjeros Residentes y No Residentes en el país.
- f) Prorrogar el plazo de permanencia de un extranjero en el país mientras se resuelve el cambio de categoría migratoria solicitada de No Residente a Residente.
- g) Ejecutar y aplicar las sanciones que correspondan a los extranjeros, empresas, organismos nacionales y extranjeros, así como los hoteles y similares, que infrinjan las Normas establecidas en la Ley.

## **SECCIÓN I**

### **DE LOS NO RESIDENTES**

**Artículo 41.** Los Extranjeros No Residentes, podrán solicitar el cambio de Categoría Migratoria en el país, en cualquiera de las Subcategorías de Residentes Temporales y Permanentes, dentro del término de 30 días antes del vencimiento de estancia; previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 42.** Los Ciudadanos Extranjeros No Residentes para ingresar y permanecer en el territorio nacional deberán presentar su Pasaporte con una vigencia superior a los seis meses, exceptuando cuando existan Tratados Bilaterales y/o Regionales que dispongan una vigencia menor.

**Artículo 43.** La condición de trabajadores migrantes temporales será otorgada a aquellos extranjeros que ingresan al país con el objetivo de desarrollar labores remuneradas de forma estacional, la contratación de éstos deberá ser avalada por el Ministerio del Trabajo previa inspección y solicitud de empleador.

**Artículo 44.** El permiso a trabajadores migrantes se autorizara mediante Resolución Administrativa emitida por la Dirección de Extranjería, los extranjeros que se encuentren en esta condición, podrán egresar e ingresar del país durante el periodo autorizado debiendo cumplir con lo establecido para el despacho migratorio según categoría de Visa.

**Artículo 45.** Los requisitos para la autorización de trabajadores migrantes son:

- 1) Formulario de Permiso Laboral;
- 2) Fotocopia de la Hoja Biodatos y páginas ocupadas del Pasaporte o del Documento con que ingresó al país;
- 3) Solicitud escrita del Representante Legal de la Empresa u Organismo dirigida a la Dirección General de Migración y Extranjería, donde se plantee la labor que el

extranjero realizará en la Empresa u Organismo y el tiempo de estadía solicitado, compromiso de asumir la subsistencia de la persona trabajadora extranjera durante su permanencia, la salida del país al vencimiento del permiso y notificar a la Dirección General de Migración y Extranjería la terminación de la relación laboral, quien a su vez informará al Ministerio del Trabajo;

- 4) Copia certificada Notarialmente del Testimonio del Acta de Constitución de la Empresa y acreditación del representante legal extendido por Notario.
- 5) Contrato Individual de Trabajo certificado por el Ministerio del Trabajo;
- 6) Constancia de cumplimiento del artículo 14 del Código del Trabajo expedida por el Ministerio del Trabajo;
- 7) Pago de Tasas por servicios migratorios.

**Artículo 46.** Todo extranjero al ingresar al territorio nacional deberá demostrar cuando se le requiera la solvencia económica equivalente a tres veces el salario mínimo del sector industrial aprobado por la Comisión Nacional del Salario Mínimo.

**Artículo 47.** La Visa de Tránsito no aplica a los tripulantes categoría “C”, los que al ingresar por Puestos Aéreos o Marítimos para ser enrolados o desenrolados, serán custodiados por la Dirección General de Migración, hasta ser entregados a la autoridad responsable del Puesto de Salida; los costos de custodia y traslado serán asumidos por la empresa representante en base a los aranceles establecidos en la Tabla de Viáticos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 48.** La estancia en el país de un Extranjero No Residente, es otorgada al momento de ingresar por la Frontera Periférica de los países comprendidos en los Acuerdos Internacionales, suscrito por el Estado de Nicaragua de conformidad a las Categorías señaladas en los Convenios de Homologación de Visas suscritos por el mismo, la cual puede ser prorrogada por las Direcciones de Migración de los países suscriptores.

- 1) Categoría “A”, 90 días prorrogables hasta completar 180 días
- 2) Categoría “B”, 30 días prorrogables hasta completar 90 días
- 3) Categoría “C”, 30 días prorrogables hasta completar 90 días.

**Artículo 49.** Para la obtención de la prórroga de estancia en el país, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Formulario de solicitud de prórroga;

- 2) Fotocopia de pasaporte con vigencia mínima de 6 meses;
- 3) Pago de Tasas por servicios migratorio correspondiente a la prorroga solicitada (30, 60 o 90 días).

**Artículo 50.** Los Trámites de Servicios Migratorios para extranjeros son de carácter personal o por medio de Representante Legal. En el caso de atención a Organismos se debe realizar a través del Representante Legal o Gestor debidamente acreditado y autorizado por la Dirección General de Migración y Extranjería.

La Dirección General de Migración y Extranjería podrá por razones humanitarias, previa justificación, prorrogar la estancia o permanencia en el país a Extranjeros No Residentes, una vez agotado el tiempo establecido.

**Artículo 51.** Los Extranjeros No Residentes que soliciten prorroga una vez agotado el tiempo de estadía o que se excedan de la misma según su Categoría, cancelarán multa por los días de irregularidad más el arancel en concepto de Visa de salida, otorgándosele un plazo de 5 días para que abandone la Región.

**Artículo 52.** Los extranjeros solicitantes de Residencia, deben de prorrogar su estancia durante el proceso de autorización de la misma, a fin de evitar caer en estado de irregularidad migratoria y se le aplique multa de conformidad con la Ley.

**Artículo 53.** Los casos de extranjeros solicitantes de Prórrogas de Estancia en el país y que en el sistema automatizado presente restricción migratoria, se coordinará con las instancias correspondientes con el objetivo ejecutar las medidas necesarias.

**Artículo 54.** Se cancelará la estancia de un extranjero que ingrese al territorio nacional como no residente, cuando las actividades que realiza en el país desnaturalizan los motivos que se tomaron en cuenta para autorizarle su entrada.

**Artículo 55.** La Cédula de Residencia Temporal o permanente será otorgada o denegada por la Dirección de Extranjería en un término de treinta días hábiles a partir de su solicitud.

**Artículo 56.** El Extranjero Residente podrá solicitar el cambio a otras de las Subcategorías Migratorias cumpliendo con los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

**Artículo 57.** El extranjero que ingrese al país en calidad de Cooperante Voluntario en un período de tiempo superior a un año, podrá optar a la Residencia Temporal en calidad de técnico.

**Artículo 58.** La Residencia Permanente en el país tendrá una vigencia de 5 años, la cual se podrá renovar cumpliendo con los requisitos establecidos. Excepcionalmente

puede otorgarse por un periodo menor cuando existan razones humanitarias que lo justifiquen.

**Artículo 59.** Todas las Solicitudes de renovación de Residencias Temporales y Permanentes de extranjeros son aprobadas o denegadas por el Director o Directora de Extranjería mediante Resolución Administrativa firmada y sellada, exceptuando los que la soliciten por primera vez o sean nacionales de países clasificados en la categoría “C”, que es aprobada o denegada por el Director o Directora General de Migración y Extranjería.

**Artículo 60.** Aprobada la solicitud de residencia del extranjero en el país, este tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días para cedularse los cuales contarán a partir de la fecha de aprobación de la misma, de lo contrario se archivará el trámite y el extranjero deberá de realizar nuevamente la solicitud, exceptuando los casos debidamente justificados.

**Artículo 61.** El extranjero que ingrese al país con Visa Humanitaria se le otorgará la Categoría de Residente Temporal por un año, renovable mientras persista la necesidad de protección contra la devolución o necesidad que dio lugar al otorgamiento de la Visa Humanitaria.

**Artículo 62.** Los extranjeros Residentes podrán solicitar ante la Dirección de Extranjería un Permiso de Estancia en el Exterior fuera del tiempo estipulado, de conformidad a lo establecido en la Ley. Para tales efectos, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud escrita al Director o Directora de la Dirección de Extranjería donde se justifiquen las causas de su petición;
- 2) Presentar documentación que justifique su ausencia en el exterior;
- 3) Fotocopia de la Página de Biodatos del Pasaporte y Cédula de Residencia vigentes;
- 4) Pago de Tasas por servicio migratorio correspondientes.

## SECCIÓN II

### DE LOS REQUISITOS COMUNES PARA RESIDENTES TEMPORALES Y PERMANENTES

**Artículo 63.** Requisitos comunes para obtener la Residencia:

- 1) Formulario de Solicitud;
- 2) Adjuntar fotocopia de la Página de Biodatos y utilizadas del Pasaporte, el que

deberá tener vigencia no menor de seis meses. En el caso de los nacionales de los países del CA 4 podrán presentar fotocopia de Cédula de Identidad vigente o Pasaporte;

- 3) Fotografías tamaño 4 ½ de alto por 3 ½ de ancho, tamaño pasaporte, fondo blanco, sin lentes, sin sombrero o gorra;
- 4) Certificado de Nacimiento o de Naturalización, emitido por autoridad competente de su país de origen;
- 5) Certificado de Antecedentes Penales emitido por la autoridad competente del país de origen o de residencia de los últimos tres años, autenticado por el Consulado de Nicaragua y el Ministerio de Relaciones Exteriores o en su defecto el Certificado de Interpol Nicaragua. Los menores de 18 años de edad están exentos de éste requisito;
- 6) Certificado de salud emitido por autoridad competente de su país de residencia o de las autoridades de salud nicaragüenses;
- 7) Excepcionalmente podrá solicitarse documentación complementaria para autorizar o denegar dicha solicitud, de no presentarla en el plazo otorgado, se archivarán las diligencias y el extranjero deberá realizar el trámite nuevamente;
- 8) Aprobada la Resolución de Autorización de Residencia, el ciudadano deberá realizar Depósito de Garantía en base a lo establecido en el artículo 128 de la Ley.

### SECCIÓN III

#### DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD DE RESIDENCIA TEMPORAL SEGÚN LA SUBCATEGORÍA MIGRATORIA.

**Artículo 64.** Los Científicos, Profesionales, Técnicos y Personal Especializado deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Contrato Individual de Trabajo certificado por el Ministerio del Trabajo ;
- 2) Constancia de cumplimiento del artículo 14 del Código del Trabajo expedida por el Ministerio del Trabajo;
- 3) Compromiso Notariado del empleador, donde garantiza el retorno a su país de origen una vez concluido su contrato laboral.
- 4) Fotocopia del Título Universitario o Certificación que acredite el oficio, profesión o actividad a la que usualmente se dedica, emitidas por autoridad competente del país de origen, autenticado por el Consulado de Nicaragua y el Ministerio de Relaciones

Exteriores.

5) Fotocopia de Escritura de Constitución de la Empresa solicitante debidamente inscrita en el Registro Mercantil y certificada ante Notario Público. En caso de Organismo No Gubernamentales deberán presentar Constancia de Registro del Ministerio de Gobernación y fotocopia de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

6) Fotocopia de Escritura de Representación Legal e Identificación.

7) En los casos de extranjeros trabajadores de Zonas Francas presentará aval de empleado y Empresa de Zona Franca emitida por la Comisión Nacional de Zona Franca.

**Artículo 65.** Los empresarios y Personas Jurídicas sin fines de Lucro deben presentar los requisitos siguientes:

1) Fotocopia de Escritura de Constitución y Estatutos de la Empresa o Asociación, Fundación, Federación y Confederación debidamente inscrita en el Registro que corresponda según sea, certificada ante Notario Público;

2) Fotocopia de Matrícula Comercial de la Alcaldía correspondiente y de la Dirección General de Ingresos (DGI) y RUC vigente.

**Artículo 66.** Los Periodistas deben presentar los requisitos siguientes:

1) Aval de la Agencia Noticiosa o Medio de Comunicación a que pertenece el ciudadano extranjero;

2) Contrato Individual de Trabajo certificado por el Ministerio del Trabajo .

**Artículo 67.** Los Estudiantes deben presentar los requisitos siguientes:

1) Constancia de prematrícula del centro de estudios, en la cual se indiquen los datos generales del titular, nivel de estudio, carrera a cursar y período de estudios.

2) Declaración Notariada de fuentes de ingresos, de donde provienen sus ingresos para financiar sus estudios en el país. En caso de los dependientes económicos, deberán de presentar una Declaración Notariada de Manutención, otorgada por la persona que asumirá los gastos económicos del estudiante, así como la Constancia de Solvencia Económica y fotocopia de su identificación.

**Artículo 68.** Los Religiosos deben presentar los requisitos siguientes:

1) Aval de la congregación religiosa debidamente constituida;

- 2) Acta Constitutiva de conformación de la iglesia;
- 3) Constancia del Ministerio de Gobernación actualizada;
- 4) Fotocopia de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.
- 5) Fotocopia de la Escritura de Representación Legal e identificación.
- 6) Pago de Tasas por Servicio migratorio.

**Artículo 69.** Los Trabajadores Independientes, relación de dependencia o dependiente económico deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Trabajadores Independientes:
  - 1.1. Declaración de comerciante inscrita en el Registro Mercantil;
  - 1.2. Fotocopia de Matrícula Comercial de la Alcaldía correspondiente;
  - 1.3. Fotocopia de inscripción en la Dirección General de Ingreso, RUC;
  - 1.4. Declaración Notariada de fuentes de ingresos;
  - 1.5. fotocopia del Certificado de Proveedor del Estado. Esto es aplicable a los Consultores Independientes.
- 2) Relación de dependencia:
  - 2.1 Contrato Individual de Trabajo certificado por el Ministerio del Trabajo cuando se establezca una relación de dependencia, cuya ejecución estará sujeta a la obtención de la Residencia;
  - 2.2 Acta constitutiva y Estatutos de la Empresa
  - 2.3 Compromiso Notariado del empleador, donde garantiza el retorno a su país de origen una vez concluido su Contrato Laboral.
  - 2.4 Fotocopia de la Escritura de Representación Legal e identificación.
- 3) Dependiente Económico:
  - 3.1 Declaración Notariada de Manutención y Responsabilidad de persona natural o jurídica, garantizando estadía en el país y el retorno a su país de origen una vez culminado el vínculo laboral;

3.2 Constancia de fuentes de ingreso de quien asume la manutención.

**Artículo 70.** Los Artistas deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Contrato Individual de Trabajo certificado por el Ministerio del Trabajo o Aval del Instituto de Cultura;
- 2) Responsabilidad Notariada del empleador en garantizar el retorno a su país de origen y notificar a la Dirección de Migración y Extranjería, una vez culminado el compromiso laboral, quien a su vez informará al Ministerio del Trabajo;
- 3) Fotocopia de Cédula de Identidad o Residencia del Representante Legal de la empresa y documento que lo acredite como tal.

**Artículo 71.** Los Deportista deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Contrato Individual de Trabajo suscrito con la Organización Deportiva a la que prestará los servicios la persona extranjera y debidamente certificado por el Ministerio del Trabajo, cuya ejecución estará sujeta a la obtención de la residencia;
- 2) Responsabilidad Notariada del Representante Legal del Equipo Deportivo garantizando el retorno a su país de origen y notificar a la Dirección de Migración y Extranjería una vez culminada su labor en el país;
- 3) Fotocopia de Cédula de Identidad del Representante Legal del Equipo Deportivo.
- 4) Acta Constitutiva de la Asociación, Federación, Empresa y su publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

**Artículo 72.** Los refugiados deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Resolución emitida por la Comisión Nacional para los Refugiados “CONAR”, que otorga la condición de refugiado.
- 2) Se regirá por lo establecido en la Ley No. 655 “Ley de Protección a Refugiados”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 130 del 9 de Julio del 2008.

Los refugiados para efectos de Cambio de Categoría de Temporal a Permanente cancelarán únicamente el 50% del arancel de la Residencia Permanente.

**Artículo 73.** Los asilados deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Documento de identidad y viaje si los portara, caso contrario le corresponderá a la Dirección de Extranjería expedir documento de identidad a todo asilado que no posea documento válido de viaje.

2) Resolución emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua otorgando la condición de asilado.

**Artículo 74.** Se le otorgará la condición de apátrida a la persona que no es reconocida como nacional de su país conforme a su legislación, o por desaparición o separación de los Estados. La Ley concederá igual trato a las personas que tienen una nacionalidad pero que no es efectiva.

Los apátridas para obtener el reconocimiento de su condición por parte del Ministro o Ministra de Gobernación deben presentar los requisitos siguientes en la Dirección de Extranjería:

- 1) Solicitud personal debidamente fundamentada para el reconocimiento de su condición de apátrida por el Estado nicaragüense;
- 2) Formulario de Solicitud;
- 3) Fotografías tamaño pasaporte;
- 4) Documento de identidad y viaje si lo portare.

Una vez recepcionado los documentos y emitida la Resolución Ministerial que se le otorga la condición de apátrida, la Dirección de Extranjería podrá otorgarle la Residencia Temporal.

**Artículo 75.** Requisitos para el cambio de clasificación migratoria:

- 1) Solicitud de cambio de clasificación migratoria;
- 2) Requisitos establecidos en las sub clasificación de Residente Permanente que solicita.

**Artículo 76.** De la presentación de Solicitud de Residencia. Los extranjeros que solicitan trámites de Residencia, deberán realizarlas en las ventanillas habilitadas por la Dirección General de Migración y Extranjería.

Los extranjeros trabajadores de las empresas que funcionan bajo el régimen de Zonas Francas o que ingresen en condición de inversionista, podrán realizar el Trámite de Residencia en las ventanillas habilitadas para ello.

## SECCIÓN IV

### DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE RESIDENCIA PERMANENTE

## SEGUN SUB CATEGORIA MIGRATORIA

**Artículo 77.** El inmigrante que solicite residir como Residente Permanente además de los requisitos comunes, deberá de acompañar toda aquella documentación que avale la actividad que desarrollará en el país, su solvencia económica y actitud profesional o laboral que a juicio de la Dirección General de Migración y Extranjería garantice que el solicitante y su familia pondrán vivir decorosamente en el país.

**Artículo 78.** El Inmigrante con Capital o Inversionista deberán presentar los requisitos siguientes:

- 1) Certificado de Inscripción de Inversión emitido por el MIFIC;
- 2) Copia certificada de la Constitución de la Empresa o Declaración como comerciante inscrita en el Registro Mercantil;
- 3) Fotocopia de la matrícula comercial de la Alcaldía correspondiente y la Dirección General de Ingresos.

**Artículo 79.** El Residente Rentista deben presentar los requisitos siguientes:

- 1) Certificación del origen y monto de la renta que percibe el solicitante de forma estable y permanente, emitido por autoridad competente del país donde se origina dicha renta, por los bancos o empresas financieras, compañías de seguros o cualquier otra empresa privada o entidad oficial que girare o pagare los ingresos correspondientes.
- 2) Resolución del Comité Técnico del Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR), donde se Ratifica la condición de Rentista en el país.

**Artículo 80.** El Jubilado o Pensionado deberán presentar los requisitos siguientes:

- 1) Certificación del origen, monto anual o mensual de la pensión o jubilación que percibe el solicitante, emitido por autoridad competente del país donde se origina la pensión, por el Organismo Internacional, Empresa Pública o Privada en la que prestó sus servicios o que le paga la pensión.
- 2) Resolución del Comité Técnico del Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR) donde se Ratifica la condición de Jubilado o Pensionado.

**Artículo 81.** El extranjero podrá requerir la inclusión de los cónyuges, hijos y padres de las personas mencionadas en los incisos anteriores, en el momento de solicitar la condición de Jubilado, Rentista o Inversionista.

**Artículo 82.** Los requisitos para los extranjeros con vínculo nicaragüense,

comprendidos en el artículo 30, numeral 5 de la Ley deberán presentar los requisitos siguientes:

- 1) Certificado de Matrimonio con ciudadano nicaragüense, inscrito en el Registro Civil de las Personas o Declaración Notarial de Unión de Hecho Estable, ambos con dos años de duración como mínimo y de conformidad con lo establecido en la Legislación nacional;
- 2) Fotocopia de Cédula de Identidad Ciudadana o Partida de Nacimiento del cónyuge nicaragüense;
- 3) Partida de Nacimiento o fotocopia de cédula de Identidad de los hijos nicaragüenses del extranjero;
- 4) Para los dependientes económicos, presentar declaración notariada de manutención, así como solvencia económica y fuentes de ingresos.

**Artículo 83.** Los Refugiados y Asilados se regirán por lo establecido en la Ley No. 655, “Ley de Protección a Refugiados”.

**Artículo 84.** Las Cédulas de Residencias emitidas por la Dirección de Extranjería se clasifican de acuerdo a la condición migratoria a la que el extranjero solicite residencia en el país:

- a) Condición 1 con derecho a laborar.
- b) Condición 2 sin derecho a laborar
- c) Condición 3 a estudiar

**Artículo 85.** La Cédula de Residencia otorgada a los extranjeros admitidos como Residentes, tendrá una vigencia de acuerdo a su clasificación migratoria autorizada y podrá ser renovada previo cumplimiento de los requisitos.

## SECCIÓN V

### DE LAS CAUSALES PARA NEGACIÓN DE LA RESIDENCIA, VISA DE INGRESO, CANCELACIÓN O REVOCACIÓN DE LA PERMANENCIA

**Artículo 86.** Las causales para denegar la Residencia en el país, Cancelación o Revocación de la Permanencia Legal son las siguientes:

- 1) Cuando ejerciere actividades distintas a las consideradas, para otorgarle su Residencia en el país;

- 2) Cuando la residencia hubiera sido otorgada en calidad de inversionista para desarrollar actividades de interés económico nacional y la inversión no se llegare a materializar;
- 3) Cuando la residencia le fue otorgada en calidad de Pensionado y Rentista y dejare de percibir las pensiones, rentas o ingresos generados en el exterior, previa Resolución del INTUR y las causales establecidas en la Ley No. 694 “Ley de Promoción de Ingreso de Residente Pensionado y Residente Rentista”, publicada en la Gaceta Diario Oficial NO. 151 el 12 de Agosto del 2009;
- 4) El extranjero que presente antecedentes penales graves, condenas por violación, se haya visto involucrado en trata de personas, pederastia, por violencia intrafamiliar;
- 5) Por incumplimiento a Sentencia Judicial de Pensión Alimenticia.
- 6) Por ejercer, fomentar y lucrarse con la prostitución, trata y tráfico ilegal de personas.
- 7) Por realizar actividades cuyo objetivo es la desestabilización política y económica del país.
- 8) Irrespeto a las autoridades del país, debidamente comprobado.
- 9) Cuando fuere condenado por delito con pena privativa de libertad mayor de tres años o fuera reincidente de delitos que afecten el orden público aún cuando su residencia en el país supere los tres años.
- 10) Cuando la información suministrada no sea veraz o presente contradicción.
- 11) El otorgar o denegar la visa de ingreso, residencia temporal o permanente, es un acto soberano del Estado de Nicaragua.

## SECCIÓN VI

### DE LOS REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE CÉDULA DE RESIDENCIA

**Artículo 87.** Requisitos para solicitud de Renovación de Residencias:

- 1) Formulario de Renovación de Residencia;
- 2) Colilla de INSS y Constancia Salarial;
- 3) Certificado de Conducta;

- 4) Copia de Cédula de Residencia;
- 5) Dos fotos tamaño pasaporte;
- 6) Aval de empleado de Zona Franca;
- 7) Matricula comercial, Cédula RUC, constancia DGI;
- 8) Declaración de fuente de ingresos;
- 9) Copia certificada Notarialmente del Testimonio del Acta de Constitución de la Empresa o Sociedad Anónima.
- 10) Copia certificada notarialmente del Poder General de Administración;
- 11) Declaración Jurada de Manutención;
- 12) Identificación del que otorga la manutención;
- 13) Constancia Salarial del que otorga la manutención;
- 14) Constancia de Jubilación.

En los numerales 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, *del presente artículo* se solicitarán de acuerdo a su Sub clasificación migratoria.

**Artículo 88.** Los Extranjeros Residentes podrán solicitar Reposición de su Carnet de Residencia, en caso de pérdida o deterioro, presentando los requisitos siguientes:

- 1) Formulario de solicitud;
- 2) Declaración Notariada explicando las causas de pérdida del carné o denuncia ante la Delegación de Policía que corresponda;
- 3) En el caso de Reposición por Deterioro, presentara carta de solicitud;
- 4) Cancelación del arancel correspondiente.

## SECCIÓN VII

### DE LA CERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA Y AUTORIZACIÓN DE ESTANCIA EN EL EXTERIOR

**Artículo 89.** Requisitos para la expedición de Certificaciones emitidas a extranjeros.

- 1) Solicitud de Certificación

2) Pago de arancel correspondiente.

## SECCIÓN VIII

### DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE INGRESO

**Artículo 90.** La Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, notificará por escrito a la Dirección General de Migración y Extranjería de las autorizaciones de Visas otorgadas a extranjeros comprendidos en las categorías “C” en calidad de Invitados Especiales por el Gobierno.

**Artículo 91.** Las representaciones nicaragüenses en el exterior, no están facultados para otorgar visa a los extranjeros comprendidos en la categoría “C”, excepto cuando exista autorización de la Dirección General de Migración y Extranjería, previa notificación oficial por las instancias correspondientes.

**Artículo 92.** El permiso de entrada al país, en los casos de ciudadanos originarios de los países categoría “C”, será gestionado estando el interesado en el país de origen o país de residencia, ante el Consulado de Nicaragua en el exterior o bien puede ser solicitado en la Dirección General de Migración y Extranjería por personas naturales o jurídicas debidamente identificados; así como Invitados Especiales del Gobierno a través de las Instituciones Nacionales.

**Artículo 93.** Los requisitos comunes para los trámites de Solicitud de Visa de No Residentes de extranjeros clasificados en la categoría “C” o Visa Consultada son:

1) Fotocopia de las Páginas de Biodatos del Pasaporte con una vigencia mínima de seis meses;

2) Carta de Solicitud de Visa debidamente motivada ante la Representación Diplomática o Consular, en Nicaragua será dirigida al Director o Directora General de la Dirección General de Migración y Extranjería;

3) Certificado de Antecedentes Penales o policiales del país de origen o residencia de los últimos 3 años o en su defecto el Certificado de Interpol Nicaragua;

4) Una vez aprobada la correspondiente Visa, deberá hacer el Depósito de Garantía equivalente al valor de un boleto de regreso a su país de origen o residencia.

5) Compromiso de Manutención Notariado del solicitante, donde se obliga a sufragar los gastos del extranjero durante su permanencia y retorno a su país de origen o de residencia.

**Artículo 94.** Los requisitos para la Visa de Residentes de Estudiantes, Profesionales y otros categoría “C”, se establecen en los requisitos comunes y específicos de las

Categorías Migratorias de Residentes.

**Artículo 95.** Los Agentes de Negocios y empresarios que entran al país con motivo de sus actividades empresariales o comerciales, para atender asuntos de su interés personal o para evaluar las posibilidades de iniciar actividades productivas en el país, deberán cumplir los siguientes requisitos para su Visa de Ingreso:

- 1) Copia de Acta de Constitución o Personalidad Jurídica de la Institución Pública o Privada que requiere el ingreso del extranjero;
- 2) Poder de Administración o Representante Legal de la Institución Pública o Privada;
- 3) Copia de las constancias de DGI, RUC y matrícula de la Alcaldía del Municipio donde se encuentre ubicado el negocio.

**Artículo 96.** Después de notificada la Visa de Ingreso a las Representaciones Consulares el interesado tendrá 6 meses para hacer uso de ella de lo contrario quedará sin efecto.

**Artículo 97** Cuando no exista representación nicaragüense en el exterior y por interés del Estado se requiera del ingreso de extranjeros comprendidos en la Categoría "C", la Dirección General de Migración y Extranjería, notificará por escrito a la Línea Aérea autorización de ingreso de éstos sin Visa Consular, a fin de que la empresa transportadora los deje abordar en el país de origen o residencia, una vez que arriben al país se les autorizará su ingreso con Visa Fronteriza, debiendo cumplir con los requisitos establecidos.

**Artículo 98.** De conformidad a lo establecido en el artículo 103 de la Ley, el interesado podrá solicitar por escrito Certificación de la Resolución Denegatoria de la Solicitud de Visa de Ingreso que realizó.

## SECCIÓN IX

### DE LOS REQUISITOS DE VISAS DE LOS NO RESIDENTES

**Artículo 99.** Requisitos para la visa de salida de los No Residentes con estancia vencida

- 1) Formulario de Visa;
- 2) Pasaporte original y copia;
- 3) Pago de aranceles correspondientes;

4) En los puestos fronterizos solo realizarán el pago de los aranceles de Visa y multa, y la presentación del documento de viaje;

5) De no estar registrado su ingreso, además de los requisitos anteriores realizará el pago de la Visa de Salida y la multa según sea el caso, igual procedimiento se aplicará cuando se presenten en los puestos fronterizos habilitados.

Estos requisitos son aplicables también en aquellos casos que se presenten con Pasaportes nuevos expedidos en las Representaciones Diplomáticas en nuestro país o sin sello de ingreso, a fin de que se le autorice su permanencia o salida, una vez verificado el ingreso o estadía regular.

**Artículo 100.** Los nicaragüenses que hayan obtenido otra nacionalidad y al ingresar al país lo hagan con documento de viaje de la nacionalidad obtenida, podrán salir del territorio nacional con el mismo documento con que ingresaron, siempre que éste realice su salida en los 90 días que se le otorga al momento de su ingreso al país. Si su permanencia excede los 90 días deberá someterse a la legislación nacional.

## SECCIÓN X

### DE LAS VISAS DE RESIDENTE

**Artículo 101.** Requisitos de visa de salida de Extranjeros Residentes:

- 1) Formulario de visa;
- 2) Pago de aranceles correspondiente a la Visa;

**Artículo 102.** La Visa Ordinaria podrá ser solicitada en las Oficinas de Servicios de Trámites Migratorios y podrá ser otorgada en los puestos fronterizos, a través de la cancelación del Arancel de Visa y presentación del documento de viaje y Cédula de Residencia vigente.

**Artículo 103.** La Visa Múltiple a Extranjeros Residentes se otorgará conforme a la vigencia de su cédula de Residencia.

**Artículo 104.** La renuncia al estatus de residencia debe realizarse por escrito, devolver la cédula de Residencia otorgada y se le expedirá una Visa de Salida Definitiva cumpliendo para ello con lo establecido en la emisión de visas.

## SECCIÓN XI

### DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTÍA

**Artículo 105.** Requisitos para la devolución de Depósito de garantía:

- 1) Solicitud de devolución personal o por medio de Apoderado para el retiro del Depósito en Garantía para el caso de los que salen de forma definitiva o cuando se nacionalizan conforme lo establece el Artículo 132 de la Ley;
- 2) Fotocopia de la minuta del depósito realizado;
- 3) Certificado de Movimiento Migratorio o Copia de La Gaceta, Diario Oficial donde se publicó la certificación de la Resolución de su Nacionalidad;
- 4) Copia de la Identificación del que retira y solicita la devolución del depósito;
- 5) Poder Especial para el retiro del depósito para el caso de los que salen de forma definitiva conforme lo establece el Artículo 132 de la Ley.
- 6) Fotocopia de Cédula RUC.

**Artículo 106.** El Depósito de Garantía pasará a formar parte del Fondo Especial de la Dirección General de Migración y Extranjería por las causales siguientes:

- 1) Cuando a un extranjero se le ha autorizado la Visa de Ingreso y dentro de los subsiguientes seis meses no hace uso de la misma y no solicita la devolución del depósito;
- 2) El extranjero que en un periodo de 60 días calendario posterior a su salida definitiva o haber adquirido la nacionalidad nicaragüense no lo solicite;
- 3) El Residente Temporal o Permanente, que se le venciera su periodo de estancia en el exterior.
- 4) Cuando el extranjero renuncia a la residencia y no hace devolución de la Cédula
- 5) Cuando el empleador no notifica a la Dirección General de Migración y Extranjería de la finalización de la relación contractual en el término de 30 días calendario de la finalización de la misma.
- 6) Cuando se desnaturalice la motivación de su ingreso o se exceda el término de permanencia establecido sin la debida autorización.

**Artículo 107.** Las Tarifas Aéreas aplicadas para los depósitos en garantía serán actualizadas anualmente durante los primeros quince días del mes de Enero, para su posterior puesta en vigencia, previa autorización del Consejo de Dirección Reducido.

## **CAPITULO III**

### **DIRECCIÓN DE NACIONALIDAD**

**Artículo 108.** La Dirección de Nacionalidad es la especialidad responsable de recepcionar, revisar, analizar y proponer de conformidad a la Constitución Política, las Leyes, Decretos, Normas, Convenios y demás Disposiciones relacionadas con el otorgamiento, extensión, ratificación, pérdida y recuperación de la nacionalidad nicaragüense.

**Artículo 109.** Informa, recepciona, tramita y resuelve las solicitudes de nacionalidad, evaluando la información presentada y recopilada de conformidad a la Ley.

**Artículo 110.** Coordina y organiza los actos ceremoniales para el otorgamiento de la nacionalidad nicaragüense y levantar el acta sucinta.

**Artículo 111.** Envía las Resoluciones de Nacionalidad para su debida publicación en la Gaceta, Diario Oficial y surta los efectos legales de la misma. Coordina con el Registro Central del Estado Civil de las Personas y el Consejo Supremo Electoral, a fin que los nacionalizados nicaragüenses obtengan su partida de nacimiento y cédula de identidad nicaragüense.

### **SECCIÓN I**

#### **DE LA NACIONALIDAD**

**Artículo 112.** Los requisitos generales para el trámite de Solicitud de Nacionalidad Nicaragüense son los siguientes:

- 1) Formulario de Solicitud de Nacionalidad;
- 2) Escritura Pública Notariada de solicitud de la Nacionalidad Nicaragüense y Renuncia a la de Origen y a la adquirida por naturalización, se exceptúa del requisito de renuncia a los centroamericanos de origen y los naturales de España;
- 3) Certificado de Nacimiento original del solicitante;
- 4) Presentar original y fotocopia de Cédula de Residencia Permanente vigente del titular;
- 5) En el caso de apátridas deberá presentar los documentos establecidos en el Artículo 74 del presente Reglamento;
- 6) Certificado de Matrimonio en original, en buen estado y fotocopia, debidamente inscrito en Nicaragua, en caso de que el cónyuge sea nicaragüense;

- 7) Certificado de Nacimiento en fotocopia de los hijos menores nacidos en el extranjero con sus auténticas de Ley, para efectos que el solicitante una vez nacionalizado se le extienda la nacionalidad nicaragüense por extensión del vínculo a su menores hijos;
- 8) Original y fotocopia de Cédula de Identidad del cónyuge Nicaragüense;
- 9) Certificado de Naturalización original (en el caso que el solicitante hubiere adquirido otra nacionalidad);
- 10) Certificado de Conducta del Distrito de Policía del domicilio del solicitante;
- 11) Cuatro fotografías tamaño pasaporte;
- 12) Original y fotocopia del Título Académico;
- 13) Certificado de Movimientos Migratorios.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE NACIONALIDAD PARA EXTRANJEROS INVERSIONISTAS**

**Artículo 113.** Los extranjeros inversionista que soliciten la nacionalidad nicaragüense deberán presentar en original el Certificado de Registro del Ministerio de Fomento Industria y Comercio en caso que no role en el expediente de Residente.

## **SECCIÓN III**

### **DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE NACIONALIDAD PARA EXTRANJEROS RESIDENTES CON DESCENDENCIA NICARAGÜENSE**

**Artículo 114.** Los extranjeros con dos años de residencia permanente que tienen descendencia nicaragüense podrán solicitar la nacionalidad nicaragüense y deberán de cumplir con los requisitos siguientes:

- 1) Certificado de Nacimiento original y actualizado de los hijos nicaragüenses, extendido por el Registro Civil de las Personas de la República de Nicaragua.
- 2) Cédula de Identidad nicaragüense en original y fotocopia de los hijos nicaragüenses mayores de 16 años.

## **SECCIÓN IV**

## DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA NACIONALIDAD EXTENSIVA A LA DESCENDENCIA DE LOS EXTRANJEROS NACIONALIZADOS

**Artículo 115.** Los extranjeros nacionalizados podrán solicitar la nacionalidad por extensión a sus descendientes cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1) Presentar en Escritura Pública, solicitud de la nacionalidad nicaragüense por Extensión donde comparezca el padre o madre nacionalizado nicaragüense en representación de su hijo (a), hijos (as);
- 2) Certificado de Nacimiento original del menor de edad;
- 3) Fotocopia y original de La Gaceta, Diario Oficial y Cédula de Identidad Ciudadana del padre o madre nacionalizado nicaragüense;
- 4) Presentar original y fotocopia de Pasaporte Extranjero del menor;
- 5) Certificado de Conducta (en el caso de haber cumplido los 16 años).

## SECCIÓN V

### DE LOS REQUISITOS DE LA RATIFICACIÓN DE LA NACIONALIDAD

**Artículo 116.** Los nicaragüenses nacionalizados por extensión una vez alcanzada la mayoría de edad o declarada su emancipación, deberán ratificar la nacionalidad nicaragüense o acogerse a la nacionalidad de origen. Los requisitos para la ratificación son los siguientes:

- 1) Presentar solicitud mediante Escritura Pública de Ratificación de Nacionalidad Nicaragüense y renuncia a su nacionalidad de origen, excepto los originarios de países con los cuales Nicaragua haya Ratificado Convenio de doble nacionalidad;
- 2) Certificado de Nacimiento en original en caso que fuere necesario;
- 3) Certificado de Matrimonio debidamente inscrito en Nicaragua en caso de que el solicitante sea casado;
- 4) Sentencia Judicial mediante la cual se le declara la emancipación.

**Artículo 117.** El otorgar la nacionalidad nicaragüense es un acto soberano del Estado de Nicaragua, por tal razón la solicitud de la nacionalidad podrá ser aprobada o denegada en este sentido; debiendo la Dirección General de Migración y Extranjería notificar de tal resolución al solicitante dentro del término máximo de treinta días después de interpuesta la solicitud de nacionalidad.

## SECCIÓN VI

## DE LOS REQUISITOS DE LA RENUNCIA DE LA NACIONALIDAD

**Artículo 118.** Los requisitos para el trámite de Solicitud de Renuncia a la Nacionalidad Nicaragüense Adquirida, de aquellos ciudadanos que originalmente fueron extranjeros son:

- 1) Solicitar mediante Escritura Pública Notariada, Renuncia de la Nacionalidad Nicaragüense adquirida.
- 2) Devolución en originales de los siguientes documentos:
  - 2.1. Cédula de Identidad Nicaragüense;
  - 2.2. Pasaporte Nicaragüense.
- 3) Pago de Tasas de Aranceles correspondientes.

**Artículo 119.** Una vez cancelada la nacionalidad nicaragüense por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 64 de la Ley, la Dirección General de Migración y Extranjería procederá a publicar en La Gaceta, Diario Oficial la renuncia o cancelación de la nacionalidad y notificará a la Dirección del Registro Central de las Personas y el Consejo Supremo Electoral para su correspondiente anulación en los asientos registrales.

## SECCIÓN VII

### DE LA RECUPERACIÓN DE NACIONALIDAD

**Artículo 120.** Todo ciudadano extranjero podrá solicitar la recuperación de la nacionalidad nicaragüense cumpliendo los requisitos siguientes:

- 1) Solicitud de recuperación de la Nacionalidad Nicaragüense y renuncia a las nacionalidades de origen y adquirida en Escritura Pública Notariada, una vez transcurrido diez (10) años posteriores a la perdida de la nacionalidad nicaragüense;
- 2) Antecedentes penales actualizados del país donde residió los últimos tres años;
- 3) Original y fotocopia del Pasaporte vigente de su país de origen, con una vigencia de seis meses a un año como mínimo (Páginas de Biodatos y páginas ocupadas-selladas).

La Dirección General de Migración y Extranjería comprobará que el solicitante no haya incurrido en actividades ilícitas tipificadas por nuestro ordenamiento jurídico y no haya permanecido de forma irregular en el territorio nicaragüense, contraviniendo la legislación migratoria vigente.

## SECCIÓN VIII

### DE LA PÉRDIDA DE LA NACIONALIDAD NICARAGÜENSE DE EXTRANJEROS NACIONALIZADOS

**Artículo 121.** El Nicaragüense Nacionalizado perderá la nacionalidad nicaragüense cuando adquiera la nacionalidad de otro país.

**Artículo 122.** Cuando renuncie expresamente a la nacionalidad nicaragüense, mediante Escritura Pública.

**Artículo 123.** Cuando el nacionalizado nicaragüense a excepción de los Naturales de España y los centroamericanos de Origen, se constate su ingreso o egreso al y del territorio nacional, utilizando pasaportes de ambas nacionalidades haciendo uso indistinto de su nacionalidad de origen y de la nacionalidad adquirida.

**Artículo 124.** Cuando al nacionalizado nicaragüense se le detecte y compruebe, que porta documentos físicos o prueba material, que haya adquirido otra nacionalidad distinta y posterior a la otorgada por el Estado nicaragüense.

**Artículo 125.** La Dirección General de Migración y Extranjería a través de la Dirección de Nacionalidad por razón de verificación, control y seguimiento, comprobará mediante prueba escrita u oral, el conocimiento suficiente, que posee el optante a la nacionalidad nicaragüense del idioma español, geografía, historia y de la organización política y social del país. De igual forma y en base a las facultades que la presente Ley y su Reglamento establecen, eximirá de éste requisito a aquellos extranjeros que han realizado estudios en Nicaragua, a personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes, impedimentos psíquicos o graves de salud. Dicha prueba será aplicada en los primeros diez días posteriores a la presentación de la solicitud del trámite.

**Artículo 126.** La Dirección General de Migración y Extranjería a través de la Dirección de Nacionalidad, denegará el trámite de solicitud de Nacionalidad Nicaragüense solicitado por el titular, cuando se detecte y compruebe que el solicitante porte documentos físicos o prueba material, que haya adquirido otra nacionalidad distinta de la que posee sin haberla declarado con antelación al otorgamiento de la Cédula de Residencia Permanente Nicaragüense.

## CAPÍTULO IV

### DIRECCIÓN DE FRONTERAS

**Artículo 127.** La Dirección de Fronteras es la especialidad encargada de garantizar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Normas, Convenios y demás Disposiciones relacionadas al ingreso, y egreso de nacionales y extranjeros del país a través de los

diferentes Puestos Fronterizos habilitados a nivel nacional, así mismo le corresponderá las siguientes atribuciones:

- a) Recepcionar, procesar, y ejecutar las Sentencias Judiciales y Administrativas ordenadas por los órganos competentes para la emisión de restricciones
- b) Inspeccionar y controlar en los centros de trabajos, hoteles y similares, tanto públicos como privados para determinar la condición migratoria de los extranjeros y coordina actividades de supervisión y control con otras dependencias públicas para prevenir la migración o cualquier ilícito en materia migratoria a nivel nacional.
- c) Recepcionar y custodiar en el proceso de deportación o regularización de migrantes extranjeros irregulares.
- d) Coordinar con Representaciones Consulares, Instituciones y Organismos para la atención al migrante en casos de deportación o regularización del migrante.
- e) Cumple con las Resoluciones de Expulsión y Deportación emitidas por el Ministro o Ministra de Gobernación y la Jefatura Nacional de la Dirección General de Migración y Extranjería
- f) Distribución y control de medios técnicos y tintas de seguridad para la aplicación de variantes en el despacho migratorio a nivel nacional.

**Artículo 128.** Controlar el estatus y clasificación migratoria de los ciudadanos extranjeros No Residentes y Residentes en el país, ubicados en Instituciones públicas y privadas, hoteles y similares.

## SECCIÓN I

### DEL CONTROL MIGRATORIO

**Artículo 129.** Los nacionales y extranjeros que hagan uso del pase inter-fronterizo serán registrados en el sistema migratorio con el número de Cédula de Identidad. En caso de los nacionales que hagan uso de ese servicio presentaran original de la Cédula de Identidad y una fotografía tamaño carnet y el arancel correspondiente.

**Artículo 130.** Los nicaragüenses que habiendo declarado perdida o extravió de pasaporte no podrán hacer uso de estos y en caso de detectarse será retirado en el Puesto Fronterizo.

**Artículo 131.** Los Extranjeros Residentes que tengan vencida su Cédula de Residencia al momento de salir, lo podrán hacer previa cancelación de multa conforme lo establecido en la Tasas por Servicios Migratorios y retiro de la misma, en el puesto fronterizo.

**Artículo 132.** Los Inspectores del Trabajo quienes en el ejercicio de las funciones establecidas en la Ley No. 664 “Ley General de Inspección del Trabajo” publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 180 del 19 de Septiembre de 2008, encuentren laborando en establecimientos de trabajo, personas extranjeras bajo situación migratoria irregular, informarán a la Dirección General de Migración y Extranjería para que proceda de conformidad a la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 133.** Los extranjeros que sean detectados por otra autoridad intentando ingresar por un puesto no habilitado serán remitidos al Puesto Fronterizo de Migración más cercano para su rechazo inmediato. De no ser aceptado por las autoridades migratorias del vecino país será remitido al Albergue Nacional de Migrantes de la Dirección General de Migración y Extranjería, para su deportación.

## SECCIÓN II

### DEL RECHAZO ADMINISTRATIVO

**Artículo 134.** Además de las causales de Rechazo Administrativo preceptuadas en el artículo 113 de la Ley, serán causales de rechazo para extranjeros en las diferentes categorías las siguientes:

- 1) El irrespeto deliberado a funcionarios de la Dirección General de Migración y Extranjería;
- 2) Negarse a cancelar en efectivo las Tasas por Servicio Migratorio y otras tasas exigidas a su ingreso.

**Artículo 135.** Los gastos que genere el migrante rechazado serán asumidos por la empresa transportadora que lo traslada, si viajan por cuenta propia deben ser asumidos por el migrante en base a la Tabla de Viáticos autorizada por el Ministerio de Gobernación. La Dirección General de Migración y Extranjería únicamente asume gastos en casos de indigentes el que lo determina el Director o Directora General, a través de una Resolución Administrativa.

## SECCIÓN III

### DE LA RETENCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS EN SITUACIÓN IRREGULAR

**Artículo 136.** Los extranjeros que sean retenidos en los Puestos Fronterizos o Delegaciones Regionales por las causales descritas en el artículo 171 de la Ley, serán remitidos al Centro de Albergue de Migrantes en un periodo máximo de 24 horas posterior a su retención para su debido proceso de internamiento, regularización o deportación. En aquellos casos que por la distancia o condiciones geográficas del Puesto Fronterizo o Delegación no permita su traslado inmediato, permanecerá retenido en el Albergue de los Puestos Fronterizos o Delegaciones de Migración respectiva, hasta un máximo de ocho días para ser traslado al Centro de Albergue

Nacional.

**Artículo 137.** En el caso de los extranjeros sujetos a deportación que provengan de Penales Regionales ubicados en Zonas Fronterizas y la nacionalidad del Extranjero coincida con la ruta de salida del deportado, podrán permanecer en el Albergue de Migrantes de la Delegación Regional o puesto fronterizo con la debida autorización del Mando Superior, mientras se realizan los procedimiento establecidos para su deportación.

**Artículo 138.** Cuando por razones humanitarias, el extranjero en estado irregular presente impedimentos psicofísicos y se omita la retención, se le extenderá citatorio por 48 horas y se cumplirá con los procedimientos del presente Reglamento para la aplicación de la medida administrativa que corresponda.

**Artículo 139.** Los migrantes una vez internados en el Albergue Nacional que manifiesten y justifiquen su intención de solicitar Refugio, se aplicará lo establecido en el artículo 10 Inciso B) de la Ley No. 655 “Ley de Protección a Refugiados”, publicada en La Gaceta No. 130 del 09 de Julio del 2008.

**Artículo 140.** Los extranjeros objeto de rechazo por cualquiera de las causales mencionadas en el artículo 113 de la Ley y que por razones de fuerza mayor, no fueron reembarcados de forma inmediata, serán remitidos al Albergue Nacional para su posterior reembarque, los que serán registrados en el Libro de Incidencia que lleva el Albergue.

**Artículo 141.** Los extranjeros que ingresaron regular al país y que por razones de salida irregular de Nicaragua e ingreso irregular a los países vecinos y que sean rechazados por estos, serán remitidos al Centro de Albergue Nacional, donde se les aplicará plazo de salida inmediata para que abandonen el país.

**Artículo 142.** Los extranjeros detectados con documentos nacionales obtenidos de manera fraudulenta o suplantación de identidad serán internados en el Albergue Nacional en donde se elaborará denuncia para ser presentada ante la Dirección de Auxilio Judicial para su proceso de conformidad al Código Penal.

**Artículo 143.** Los extranjeros remitidos del Sistema Penitenciario Nacional que han cumplido penas por delitos graves o sean capturados por la Policía Nacional y representen un alto grado de peligrosidad para los migrantes retenidos en el Albergue Nacional de Migrantes, se coordinará con la Policía Nacional o Sistema Penitenciario Nacional su custodia hasta su deportación o expulsión.

## SECCIÓN IV

### DE LAS RESTRICCIONES MIGRATORIAS

**Artículo 144.** La Dirección General de Migración y Extranjería, a través de la Dirección de Frontera, es la autoridad facultada de la recepción, proceso y emisión de las órdenes de restricciones migratorias.

**Artículo 145.** Los Organismos facultados para emitir Órdenes de Restricciones Migratorias a nacionales y extranjeros son:

- a) Autoridades Judiciales del país.
- b) Policía Nacional, por medio del Archivo Nacional.
- c) Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional.
- d) Ejército Nacional, por medio de Auditoria Militar.
- e) Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 146.** Las autoridades que emiten órdenes de restricciones migratorias a nacionales y extranjeros, deberán de cumplir con los requisitos siguientes:

- 1) Modelo de circulados con toda la información que el mismo solicita;
- 2) El Oficio o Exhorto firmado y sellado por la Autoridad Judicial correspondiente.

**Artículo 147.** En el caso de las Órdenes de Restricciones Migratorias emitidas por la Policía Nacional a través del Archivo Nacional y el Sistema Penitenciario Nacional, deberán estar acompañadas con la carta de solicitud debidamente firmada y sellada por autoridad competente.

**Artículo 148.** Los órganos circulantes a excepción de la Corte Suprema de Justicia y la Procuraduría General de la República, deberán de registrar y actualizar firma autorizada, cada doce meses o cuando haya cambio de este.

**Artículo 149.** Las órdenes de impedimento de ingreso al territorio nacional emitidas a migrantes deportados o expulsados, por interés nacional pueden ser prorrogadas o quedar sin efectos por la autoridad que emitió la orden.

**Artículo 150.** La Dirección General de Migración y Extranjería, a través de la Dirección de Frontera, es la autorizada o facultada para recepcionar, procesar y emitir las Órdenes de Circulados a los Puestos Fronterizos.

## SECCIÓN V

### DE LOS CENTROS DE ALBERGUE DE MIGRANTES

**Artículo 151.** El Albergue Nacional de Migrantes es el área encargada de recepcionar a los extranjeros en situación migratoria irregular que son remitidos por las diferentes Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de Migración y Extranjería, Policía Nacional, El Ejército de Nicaragua, Sistema Penitenciario Nacional, garantizándoles y respetándoles los derechos inherentes al ser humano.

**Artículo 152.** El Centro de Albergue Nacional elaborará un expediente por cada migrante irregular que sea internado, el que deberá estar debidamente foliado y contener la siguiente información:

- 1) Entrevista;
- 2) Formato de Entrevistas (anexo);
- 3) Acta de Recepción del retenido;
- 4) Remisión del retenido;
- 5) Original y Copia de pertenencias y dinero requisado;
- 6) Copia de documentos requisados. (Documentos de identidad y otros);
- 7) Valoración y control médico
- 8) Solicitud de Resolución de Internamiento y;
- 9) Demás documentos que se anexarán durante su internamiento y proceso de regularización o deportación.

**Artículo 153.** Cuando la Dirección General de Migración y Extranjería, determine la salida del Albergue Nacional de un migrante en base a lo establecido en el Artículo 161, segundo párrafo, de la Ley, se emitirá Resolución Administrativa de Custodia del Migrante, una vez realizado el depósito en garantía y que el depositario se compromete a la custodia, manutención y presentación del migrante cuando la autoridad competente lo requiera. Esta será notificada al depositario.

## SECCIÓN VI

### DEL INGRESO AL ALBERGUE

**Artículo 154.** Son objeto de internamiento los migrantes irregulares comprendidos en las causales de irregularidad migratoria comprendidas en el Artículo 117 de la Ley, causales de deportación comprendidas en el artículo 164 y 171 de la Ley.

**Artículo 155.** Se exceptúa del internamiento los extranjeros menores de 18 años los que serán trasladados al Ministerio de la Familia u otro centro destinado para el

Albergue de Menores, al igual que los padres acompañantes en casos de viajar en familia.

**Artículo 156.** Las Resoluciones de Deportación o plazo de salida se solicitan cuando el migrante tiene las condiciones para asumir los gastos que esta genera para su traslado y custodia, así como la documentación migratoria necesaria para salir del país.

**Artículo 157.** Los gastos que generan el traslado y custodia hacia los Puestos Fronterizos de salida son asumidos por el migrante, los cuales están regulados en la Tabla de Viáticos que tiene establecido el Ministerio de Gobernación. Se exceptúa el pago de custodia y traslado los migrantes que son deportados por el Aeropuerto Augusto C. Sandino.

**Artículo 158.** Cuando son deportados por vía aérea se envía con 24 horas de anticipación a la Línea Aérea que lo transportará, la evaluación de riesgo establecida en los convenios internacionales.

## SECCIÓN VII

### NOTIFICACIÓN DE INTERNAMIENTO Y SU PERMANENCIA

**Artículo 159.** Una vez confirmada la Resolución Administrativa, la Dirección General de Migración y Extranjería notificará al migrante las causas de su internamiento en el Albergue, así mismo a la Representación Diplomática del Migrante, Ministerio de Relaciones Exteriores y Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.

## SECCIÓN VIII

### DE LA CANCELACIÓN DE LAS MULTAS

**Artículo 160.** La cancelación de multa será efectiva en la ventanilla correspondiente de la Dirección General de Migración y Extranjería, la que se respalda con Recibo Oficial de Caja (ROC), entregando el original al migrante.

**Artículo 161.** Cuando se compruebe que el migrante se encuentra en condiciones de indigencia se hacen las gestiones respectivas ante las Representaciones Diplomáticas u Organismos Internacionales para garantizar el retorno a su país de origen.

## SECCIÓN IX

### DELEGACIONES REGIONALES Y PUESTOS FRONTERIZOS

**Artículo 162.** Las Delegaciones Regionales y Puestos Fronterizos son entidades estructuradas jerárquicamente, tienen bajo su responsabilidad las funciones ejecutivas con autoridad determinadas para hacer cumplir las Leyes, Normas y Procedimientos,

Resoluciones, Disposiciones que en materia migratoria sean establecidas. Son atendidas funcionalmente por la Dirección de Fronteras.

**Artículo 163.** Es facultad del Delegado o Subdelegado de Migración del puesto fronterizo otorgar el permiso vecinal fronterizo a los nicaragüenses mayores de edad que habiten en la zona limítrofe y adyacente al puesto. Para el otorgamiento del mismo, el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- 1) Cédula original;
- 2) Pago del Arancel establecido;
- 3) Foto tamaño pasaporte.

**Artículo 164.** Son funciones de los Delegados o Sub Delegados Regionales y Jefes de Puestos Fronterizos las determinadas en la Ley, las que le asigne la Jefatura Nacional, además las siguientes funciones:

- a) Cumplir las Disposiciones en materia migratoria contenidas en Decretos, Disposiciones Técnicas, Circulares, relacionadas al ingreso y egreso de nacionales extranjeros, a través de los diferentes puestos fronterizos habilitados a nivel nacional;
- b) Comunica y asesora sobre las Disposiciones emitidas por la Jefatura Nacional, a las Empresas de Transporte Internacional de personas en lo relacionado a los requisitos de ingreso y egreso de nacionales y extranjeros, así como coordinar el ingreso o salida del y al territorio nacional de los mismos;
- c) Previa comunicación a la Jefatura Nacional, procede al rechazo de los extranjeros que no cumplan con los requisitos establecidos para ingresar al país, por las causales descritas en el artículo 113 de la Ley;
- d) Cumple con las Resoluciones de Expulsión y Deportación emitidas por el Ministro o Ministra de Gobernación, Director o Directora de la Dirección General de Migración y Extranjería;
- e) Ejecuta y registra el despacho migratorio de entradas y salidas de nacionales y extranjeros, así como el control de las entradas y salidas del área internacional;
- f) Ejecuta las restricciones migratorias que le son comunicadas a través de la Dirección de Fronteras e informa aquellas que son detectadas;
- g) Por delegación de la Jefatura Nacional representa a la Dirección General de Migración y Extranjería en reuniones de carácter interinstitucional al nivel regional y local;

h) Documenta e informa a la Jefatura Nacional de las situaciones anómalas que se presenten.

## CAPÍTULO V

### DIRECCIÓN DE AEROPUERTO

**Artículo 165.** La Dirección de Aeropuerto es la responsable de garantizar la aplicación de las Leyes, Decretos, Normas, Convenios y demás Disposiciones relacionadas al ingreso, y egreso de nacionales y extranjeros al país a través del Aeropuerto Internacional; además de las que le asigne la Jefatura Nacional, le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1) Cumplir las disposiciones en materia migratoria emitidas por las Regulación Técnica Aeronáutica (RTA), el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), en base a las Resoluciones de la Organización Internacional de Aeronáutica Civil (OACI);
- 2) Comunica las Disposiciones emitidas por la Jefatura Nacional, capacitar y asesorar a las Líneas Aéreas en lo relacionado a los requisitos de ingreso y egreso de nacionales y extranjeros, así como coordinar el ingreso o salida del y al territorio nacional de los mismos;
- 3) Previa comunicación a la Jefatura Nacional, procede al rechazo de los extranjeros que no cumplan con los requisitos establecidos para ingresar al país, por las causales descritas en el Artículo 113 de la Ley;
- 4) Cumple con las Resoluciones de Expulsión y Deportación emitidas por el Ministro o Ministra de Gobernación, Director o Directora de la Dirección General de Migración y Extranjería;
- 5) Ejecuta y registra el despacho migratorio de entradas y salidas de nacionales y extranjeros, así como el control de las entradas y salidas del área internacional;
- 6) Ejecuta las restricciones migratorias que le son comunicadas a través de la Dirección de Fronteras e informa aquellas que son detectadas;
- 7) Por delegación de la Jefatura Nacional representa a la Dirección General de Migración y Extranjería en el Consejo de Seguridad del Aeropuerto;
- 8) Documenta e informa a la Jefatura Nacional de las situaciones anómalas que se presenten.

## TÍTULO IV

### DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

## CAPÍTULO I

## **DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 166.** La División de Recursos Humanos es la responsable de garantizar el cumplimiento de la Carrera Administrativa Migratoria contenida en la Ley, el presente Reglamento, las Normas y Disposiciones relativas a los Movimientos, Ascensos en Grados, condecoraciones, estímulos, proceso evaluativo, Salarios, sistema de clasificación de puestos y todo lo concerniente a la Carrera Migratoria.

**Artículo 167.** Ejecuta las políticas de captación, selección, ingreso y ubicación del personal.

**Artículo 168.** En el ámbito de Seguridad Social garantiza la correcta aplicación de los beneficios que se otorgan y las prestaciones sociales que brinda el Instituto de Seguridad Social y Desarrollo Humano y las propias de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 169.** Establece el Registro y Control del personal, mediante los expedientes de la vida laboral de los miembros de Migración y Extranjería.

**Artículo 170.** Representa a la Jefatura Nacional en las coordinaciones con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Función Pública para la elaboración de la nómina fiscal, estructura organizacional, revisión y validación.

**Artículo 171.** Garantiza la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las plazas de la institución con base a las política presupuestarias orientadas por el Ministerio de Gobernación.

## **CAPÍTULO II**

## **DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 172.** Es la responsable de garantizar la aplicación de las Leyes, Decretos, Normas, Convenios y demás Disposiciones relacionadas al Desarrollo institucional, coordinando el área de planificación, relaciones internacionales, cooperación externa, información y pronóstico, revisión y actualización de las Normas y Procedimientos de las estructuras que conforman la Dirección General de Migración y Extranjería. Le corresponde así mismo las siguientes atribuciones:

- a) Asesora a las especialidades en la elaboración, actualización y aplicación del Manual de Organización y Funciones, de Normas y Procedimientos, a fin de proponer el mejoramiento de sistemas, métodos, revisión y simplificación de procesos de trabajo;
- b) Elabora la Certificación Semestral del cumplimiento de la implementación de las

Normas Técnicas del Control Interno de la Dirección General de Migración y Extranjería, la que se envía a la División de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Gobernación;

- c) Elabora, controla e informa la planificación mensual, trimestral, semestral y anual, así como los planes especiales de la institución;
- d) Elabora para aprobación de la Jefatura Nacional propuestas de Convenios y Proyectos relacionadas al quehacer migratorio en el cumplimiento de los Acuerdos firmados por los Presidentes del área, Acuerdos interinstitucionales, Binacionales y Extra Regional;
- e) Analiza y procesa la información recopilada de la actividad migratoria a nivel nacional, elaborando informes a la Jefatura Nacional a través de los partes diarios y especiales establecidos en el Sub Sistema de información de la Institución;
- f) Formula, gestiona, ejecuta y da seguimiento hasta su conclusión a los proyectos de inversión pública y de cooperación externa, en coordinación con la Dirección General de Proyectos de Inversión y cooperación externa del Ministerio de Gobernación;
- g) Elabora y propone para la aprobación de la Jefatura Nacional los estudios y recomendaciones orientados a la modernización y desarrollo institucional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DIVISIÓN DE INFORMÁTICA**

**Artículo 173.** Es la responsable de garantizar, analizar, diseñar, asesorar, controlar y desarrollar los sistemas y programas necesarios para procesar y automatizar la información resultante del trabajo de las diferentes especialidades mediante los sistemas de control de nacionales y extranjeros y los subsistemas de información y planificación institucional. Le corresponde así mismo las siguientes atribuciones:

- a) Garantiza el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y los diversos sistemas de información, mediante el mantenimiento, asistencia técnica y actualización de los recursos informáticos;
- b) Apoya al proceso de toma de decisión mediante la generación de reportes de las diversas actividades migratorias;
- c) Administración, resguardo, y actualización de las bases de datos de los diferentes sistemas automatizados de la Institución a nivel nacional e internacional;
- d) Propone a la Jefatura Nacional soluciones que ayuden a mejorar u optimizar la correcta explotación de los medios informáticos instalados a nivel nacional e internacional.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Artículo 174.** La División Administrativa Financiera, administra, coordina, controla y dirige las funciones administrativas y financieras de la Institución. Le corresponde así mismo las siguientes atribuciones:

- a) Garantiza los recursos financieros, registro, resguardo, protección y mantenimiento de los activos fijos asignados a los Servidores Públicos;
- b) Administra, controla y ejecuta el presupuesto de la Institución;
- c) Garantiza la aplicación adecuada de las normas de control interno, para el buen funcionamiento de los medios de comunicación y el abastecimiento técnico material a todas las estructuras de la Dirección General de Migración y Extranjería;
- d) Revisa anualmente las Tasas por Servicios Migratorios para valorar el deslizamiento ocurrido durante el año finalizado, por una Comisión integrada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de Gobernación y la Dirección General de Migración y Extranjería.

## **CAPÍTULO V**

### **SECRETARIO O SECRETARIA DE REGISTRO**

**Artículo 175.** El Archivo Nacional es la División donde se centralizará y procesará toda la información relativa a los trámites de nacionales y extranjeros.

**Artículo 176.** El Secretario o Secretaria de Registro tiene la responsabilidad de registrar, controlar y custodiar el Archivo nacional. Le competen además las siguientes funciones:

- a) Recepcionar, controlar y custodiar los Expedientes resultantes de las actividades de las Especialidades Nacionales así como de las oficinas Consulares en el Exterior;
- b) Certificar la firma del Director o Directora General y del Sub-Director o Sub-Directora General, en las Providencias y Resoluciones que correspondan;
- c) Transcribir y notificar a los interesados de las Providencias y Resoluciones certificadas;
- d) Emitir Certificaciones e información de los nacionales, nacionalizados y extranjeros, relacionada a su condición migratoria en el país que así lo soliciten;
- e) El registro de los extranjeros acreditados por el Ministerio de Relaciones Exteriores

y los extranjeros no residentes se les otorgará un número de registro estructurado según el orden pre-establecido;

f) El Secretario o Secretaria de Registro será el facultado para suministrar la información correspondiente conforme a lo establecido en la Ley No. 621 “Ley de Acceso a la Información Pública”.

## CAPÍTULO VI

### ESCUELA NACIONAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

**Artículo 177.** La Escuela Nacional de Migración y Extranjería, es la encargada de la educación especializada en materia migratoria dirigida a los miembros activos y de nuevo ingreso.

**Artículo 178.** Definirá sus políticas, prioridades y diseño de planes y programas de capacitación, tomando en consideración los lineamientos de la instancia de Recursos Humanos, la disponibilidad financiera, los Convenios de Colaboración y asistencia técnica para su fortalecimiento.

**Artículo 179.** La Escuela Nacional de Migración y Extranjería, además de las funciones mencionadas en el artículo que antecede le corresponderá las siguientes:

- a) Efectuar el Registro, Control Académico y Certificación de los diferentes eventos de formación, capacitación y preparación del personal de Migración y Extranjería;
- b) Mantener comunicación sistemática con las áreas especializadas de Migración y Extranjería y Organismos Internacionales vinculados al que hacer migratorio, con el fin de mantener actualizados los conocimientos necesarios en el actuar Migratorio del personal de Migración y Extranjería.

**Artículo 180.** La Escuela Nacional contará con su propio personal profesional en materia migratoria y su actividad de formación, capacitación y preparación, se regirá por su propio Reglamento Académico Interno.

El Reglamento Académico interno será elaborado por los docentes encargados del área de capacitación de la Escuela y aprobado por la Ministra o Ministro de Gobernación a propuesta de la Directora o Director de la Dirección de General de Migración y Extranjería.

**Artículo 181.** El Sistema de Educación Especializada en materia migratoria estará integrado por los siguientes subsistemas:

- a) Curso Elemental Migratorio:** dirigido a nuevos ingresos.
- b) Curso Básico:** dirigido a Oficiales de las Especialidades y personal a promocionar,

según el cargo a ocupar.

**c) Curso Especializado:** dirigido a personal que trabaja y brinda atención especializada.

**d) Curso de Profesionalización Migratoria:** dirigido a Jefes de Departamentos y Oficiales a promocionar y miembros del Consejo Ampliado de Mandos de Migración y Extranjería.

Los cursos de profesionalización dirigidos al Consejo Ampliado de Mandos de Migración, podrá realizarse en el interior o exterior del país. Así mismo las pasantías del quehacer migratorio podrán realizarse en el exterior del país conforme Acuerdos Bilaterales o Regionales establecidos para tal efecto.

## **TÍTULO V**

### **CARRERA ADMINISTRATIVA MIGRATORIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL PERSONAL**

**Artículo 182.** Es el desarrollo sucesivo de la vida laboral, educativa y profesional de los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería, la Jefatura Nacional a través de la División de Recursos Humanos es responsable de acercar las expectativas de carrera del funcionario con las necesidades de la Institución, así como asegurar que su experiencia y preparación sean los adecuados para ascensos y promociones.

**Artículo 183.** El Ámbito de aplicación de la Carrera Administrativa Migratoria comprenderá a todos los Servidores Públicos de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 184. Clasificación del personal.** El personal de la Dirección General de Migración y Extranjería se clasifica en:

- a) Personal Migratorio;
- b) Personal Administrativo

Los funcionarios ubicados en ambos cargos Orgánicos provienen de la Carrera Migratoria, pudiendo ubicarse indistintamente en la parte Administrativa y Operativa, respetando los parámetros establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 185.** Cargos Orgánicos son aquellos que la Dirección General de Migración y Extranjería ha definido para su organización y funcionamiento, los que se contemplan

en una plantilla y nomina para efectos de pago, incluyendo el cargo de Agregado Migratorio. Anualmente en el periodo de elaboración del Presupuesto, el Jefe de cada Especialidad presenta la propuesta de cargos al Jefe de Recursos Humanos para su análisis, consolidación y presentación al Director o Directora General para su revisión y posteriormente lo remite al Ministro o Ministra de Gobernación para su aprobación.

**Artículo 186.** Agregados Migratorios son aquellos funcionarios designados por la Dirección General de Migración y Extranjería en las Representaciones consulares nicaragüenses en el exterior, para brindar y facilitar servicios migratorios a los nacionales que residen en el exterior, de conformidad al artículo 15 de la Ley No. 358, “Ley del Servicio Exterior” y Convenios suscritos entre el Ministerio de Gobernación y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

## CAPÍTULO II

### SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 187.** La situación administrativa en que puede encontrarse el personal de la Dirección General de Migración y Extranjería es la siguiente:

- a) Servicio Activo;
- b) Servicio Pasivo;
- c) Comisión de Servicio Externo.

**Artículo 188.** Se encuentran en Servicio Activo:

- a) Los que han sido nombrados y desempeñan un cargo previsto dentro de la plantilla orgánica.
- b) Los que se encuentran en Comisión de Servicio en cualquier estructura de la Institución.
- c) Los que disfrutan de vacaciones reglamentarias.

**Artículo 189.** Se encuentra en Servicio Pasivo los que aun permaneciendo en servicio activo están separados de sus cargos orgánicos por las siguientes causas:

- a) Como consecuencia del cumplimiento de una sanción disciplinaria
- b) Los que padecan enfermedad o incapacidad temporal, mientras no se determine su incapacidad permanente
- c) A petición propia cuando presten sus servicios remunerados en otro organismo, siempre que sea dentro del Ministerio de Gobernación y que la misma sea aceptada

por el Jefe Superior de la Estructura correspondiente y aprobada por el Director o Directora General

- d) Participación en cursos o estudios profesionales, de interés personal cuya duración no exceda del periodo establecido en el plan de estudios, el que deberá adjuntar a la solicitud de autorización como soporte.
- e) Los que se encuentren sin ubicación por causas ajenas a su voluntad y no tengan ubicación laboral definida.

**Artículo 190.** En las causales del Artículo anterior del presente Reglamento, incisos b) y e), conservan sus derechos plenos. En la causal establecida en el inciso a), de conformidad a las causas que den origen a la sanción, perderá los derechos establecidos en el Reglamento Disciplinario.

En las causales de los incisos c) y d), a petición propia se reconocerá el tiempo de servicio para efectos de permanencia, pero el funcionario pierde todos sus derechos, los que son restituidos al incorporarse nuevamente a sus funciones. La autorización en estos casos puede ser hasta de tres (3) años como máximo.

Cuando se ha cumplido el periodo establecido en las causales que dieron origen a dicha situación, previa autorización de la Director o Directora General, la División de Recursos Humanos ubicará al funcionario en su mismo cargo y salario que dejó al momento de su retiro temporal.

**Artículo 191.** El personal en condición de Servicio Pasivo no podrá ser dado de Baja, mientras tanto no se decida la situación del mismo.

**Artículo 192.** La Comisión de Servicio Externo se efectuará por interés Institucional y consiste en la autorización al funcionario de la Dirección General de Migración y Extranjería a desempeñar sus funciones en otras Estructuras del Ministerio de Gobernación o en Instituciones Gubernamentales. Al efectuarse el traslado físico no menoscaba la condición de miembro de la Institución, así como sus derechos profesionales, exceptuando el salario. El periodo de duración de la Comisión de Servicio Externo no puede exceder de tres (3) años y puede ser suspendida por interés de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 193.** Todo Movimiento en Comisión de Servicio Externo, se ejecutará mediante autorización escrita del Director o Directora General de Migración y Extranjería la que será incluida en el expediente personal del miembro de la Institución.

## **CAPÍTULO III**

### **JERARQUÍA**

**Artículo 194.** Los Grados se otorgan a los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería por sus méritos y cumplimiento de requisitos establecidos en el Artículo 195 de la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 195.** La correspondencia jerárquica entre escalafón y cargo será de conformidad al Artículo 196 de la Ley.

-**Oficiales Superiores:** Director o Directora General, Subdirector o Subdirectora General, Inspector o Inspectora General.

-**Primeros Oficiales:** Los Jefes del nivel de Dirección, División, Delegados Regionales, Departamento o Oficina, según corresponda.

-**Oficiales Subalternos:** Los Jefes de Sección, Unidad y Oficiales.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS FACULTADES PARA DESCENDER, PRIVAR, O RESTABLECER LOS GRADOS

**Artículo 196.** Están facultados para descender, privar o restablecer en grados según el nivel en que se encuentren ubicados en el escalafón, las mismas autoridades que la Ley faculta para Ascender.

**Artículo 197.** La privación de Grados por Baja Deshonrosa a los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería se efectuará en virtud de un Proceso Judicial o de un Proceso Disciplinario por la comisión de acciones que afecten el prestigio de la Institución. En virtud de un Proceso Judicial o de un proceso con Sentencia Ejecutoriada, el Ministro o Ministra de Gobernación o el Director o Directora General manda a Descender. En un estudio de proceso disciplinario, mediante Sanción de Descenso en Grado de conformidad al Reglamento Disciplinario.

**Artículo 198.** Para el reingreso a la Dirección General de Migración y Extranjería tiene que haber correspondencia entre el cargo que va a ocupar y el grado que ostentaba el funcionario. El tiempo en el grado que se le reconocerá es el acumulado en el grado durante el periodo de trabajo en la Institución antes de producirse la baja y se le restan los años que estuvo de baja.

**Artículo 199.** Los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería que hayan sido objeto de Descenso en Grado por corrección del Director o Directora General, podrán ser restablecidos en Grado un año después por las mismas autoridades facultadas para retenerlos, en base a buenos resultados de trabajo expresados en su evaluación.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ASCENSOS

**Artículo 200.** La División de Recursos Humanos anualmente revisa y selecciona al personal que le corresponde ascenso por tiempo en el grado, nivel académico y cargo y enviará a cada Jefe de Estructura los nombres de los que le corresponde evaluar, la evaluación deberá ser ratificada o no por el Jefe respectivo.

**Artículo 201.** La evaluación de los Jefes deberá medir los indicadores principales: Capacidad para el ejercicio del mando, formación profesional y especializada, condiciones personales, condiciones morales, capacidad para administrar, desempeño en el cargo y relaciones con el personal.

**Artículo 202.** El personal que reúne los parámetros de tiempo y nivel académico, pero no del cargo, será considerado como cantera para las Promociones en Cargo y poder Ascender en Grado. De manera excepcional pondrán ser ascendidos inmediatamente que asuman el cargo que corresponda.

**Artículo 203.** El tiempo en el grado se comenzará a contar a partir de la fecha que se emite la Orden de Ascenso. Los Grados se otorgarán todos los años a partir del 15 de Agosto, fecha de Aniversario de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 204.** Para valorar las propuestas de Grados se conformará la Comisión Central, la cual propondrá al Ministro o Ministra de Gobernación para su aprobación a los Funcionarios que serán Ascendidos, tomando como base la evaluación del mando. Esta Comisión estará coordinada por el Director o Directora General e integrada por el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe Superior de cada Estructura, quien participará únicamente en la discusión de sus propuestas.

**Artículo 205.** Se conformarán comisiones en cada Dirección, División y Delegación Regional, coordinadas por el Jefe respectivo e integradas por el Segundo Jefe donde exista, los Jefes de Departamentos u Oficinas. Sus funciones serán: recibir la documentación que certifique los niveles académicos, revisar que cumplan todos los requisitos y la calidad de la evaluación, así como informar al propuesto si fue rechazado para optar al grado, explicando las razones que tuvo la Comisión Central o de la Estructura para rechazarlo.

**Artículo 206.** El Director o Directora General presentarán al Ministro o Ministra de Gobernación para su aprobación las Propuestas de Ascensos en Grados de Oficiales Superiores, Primeros Oficiales y Oficiales.

**Artículo 207.** Los Grados de los Oficiales Subalternos, serán aprobados por el Director o Directora General a propuesta de los Jefes respectivos.

**Artículo 208.** Para el otorgamiento de un Grado Militar se deben de tomar en cuenta los siguientes requisitos:

- 1) Grado por Plantilla del Cargo;
- 2) El tiempo mínimo de permanencia en el Grado ostentado;
- 3) El cumplimiento de los requisitos académicos, bachiller en los casos de Oficiales, Técnicos, Especializados y Militares establecidos para el cargo que ocupa según la ficha ocupacional;
- 4) Resultados positivos en su evaluación integral;
- 5) Ser propuesto por el Mando Inmediato y el Mando Superior;
- 6) Cumplir con el periodo de permanencia establecido para cada grado.

**Artículo 209.** El tiempo mínimo para ascender al Grado inmediato superior se hará de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Oficiales Superiores:

- 1) Primer Comandante
- 2) Comandante de Brigada
- 3) Comandante de Regimiento.

Es facultad del Presidente de la República el otorgamiento de estos Grados a propuesta del Ministro o Ministra de Gobernación, por lo tanto no se establece periodo.

Primeros Oficiales:

**1) Comandante:** cinco años (5) de permanencia en el grado inmediato inferior y cuyo cargo tenga igual o mayor grado por plantilla.

**2) Sub-Comandante:** cinco años (5) de permanencia en el grado inmediato inferior y cuyo cargo tenga igual o mayor grado por plantilla.

Oficiales Subalternos

**1) Capitán:** cuatro años (4) de permanencia en el grado inmediato inferior y cuyo cargo tenga igual o mayor grado por plantilla.

**2) Teniente Primero:** cuatro años (4) de permanencia en el grado inmediato inferior y cuyo cargo tenga igual o mayor grado por plantilla.

**3) Teniente:** tres años (3) de permanencia en el grado inmediato inferior y cuyo cargo tenga igual o mayor grado por plantilla.

**4) Sub-Teniente:** dos años (2) de permanencia en el cargo de oficial.

**Artículo 210.** Los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería que ostenten un título profesional a nivel de Licenciatura, serán ascendidos al Grado de Teniente al egresar del Curso Básico de la Escuela Nacional de Migración y Extranjería y que ocupen Cargo de Oficial.

**Artículo 211.** Los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería que ostenten un Título Profesional a nivel de Técnico Superior, serán Ascendidos al Grado de Sub-Teniente al egresar del Curso Básico de la Escuela Nacional de Migración y Extranjería y que ocupen Cargo de Oficial.

**Artículo 212.** Todo miembro de la Dirección General de Migración y Extranjería que se le haya impuesto Grado Militar, deberá portarlo obligatoriamente cuando use el uniforme de la Institución.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO**

**Artículo 213.** La Evaluación al Desempeño y Gestión del Desarrollo del Recurso Humano tiene como objeto:

- a) Propiciar un estilo de Dirección que contribuya a mejorar los servicios que presta la Dirección General de Migración y Extranjería a la ciudadanía y que permita cumplir eficientemente con los objetivos institucionales basados en el Desarrollo Humano;
- b) Facilitar el Desarrollo de los Servidores Públicos a través de acciones que incidan en su motivación para alcanzar mejores resultados;
- c) Propiciar información objetiva para la gestión del Desarrollo del personal basado en el mérito.

**Artículo 214.** La evaluación será elaborada por el jefe inmediato, tomando en cuenta los elementos que comprende la Evaluación y Gestión al Desempeño de los Servidores Públicos, que son: los resultados de sus funciones de acuerdo a la planificación y al perfil del puesto, el establecimiento previo de indicadores, criterios de medida y niveles de cumplimiento.

Los Servidores Públicos serán evaluados anualmente por los Jefes respectivos o cuando se requiera, debiendo de discutir con los evaluados los resultados de las mismas.

**Artículo 215.** La implantación de este sistema de evaluación y gestión al desempeño tiene incidencia en el desarrollo de los Servidores Públicos ya que permitirá la elaboración de los planes de capacitación y la toma de decisiones para Traslado,

Promoción, Democión y Baja.

**Artículo 216.** Los Servidores Públicos que estuvieran en desacuerdo con la calificación de su desempeño tendrán derecho a recurrir de Revisión ante la instancia que realizó la calificación del desempeño con copia a la División de Recursos Humanos y recurre de Apelación ante el Director o Directora de la Dirección General de Migración y Extranjería con copia a la División de Recursos Humanos. En ambos casos los Jefes correspondientes están obligados a dar respuesta al recurrente. Los Recursos Administrativos y su procedimiento se contemplan en los artículos del 180 al 183 de la Ley, así como los artículos comprendidos del 39 al 46 de la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.

## CAPÍTULO VII

### NOMBRAMIENTO, ROTACIÓN PERMANENCIA Y BAJAS

#### SECCIÓN I

##### DE LOS NOMBRAMIENTOS

**Artículo 217.** De conformidad con el artículo 7 de la Ley, el Director o Directora General y El Subdirector o Subdirectora General serán nombrados por el Ministro o Ministra de Gobernación, a propuesta del Consejo Reducido de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 218.** El Inspector General será nombrado por el Ministro o Ministra de Gobernación a propuesta del Director o Directora General, el que será seleccionado por el Consejo Reducido dentro de los miembros que ostenten el Grado de Comandante o Comandante de Regimiento.

**Artículo 219.** Los Jefes de Direcciones de Especialidades Nacionales y Divisiones de Apoyo Nacional serán nombrados por el Director o Directora General entre los Oficiales en Servicio Activo que ostenten Grados de Primeros Oficiales. La selección deberá basarse en los requisitos de calificación técnica profesional, experiencia, y resultados positivos en la evaluación al desempeño.

**Artículo 220.** Los otros cargos de categoría de Jefes no contemplados en el artículo anterior, hasta la jerarquía de Oficial inclusive, serán nombrados por el Director o Directora General en base a propuesta del Jefe Superior de la Estructura correspondiente, tomando en cuenta Cargo, Grado y Desempeño.

**Artículo 221.** Corresponde a la División de Personal, velar porque se cumplan los requisitos establecidos para los nombramientos.

#### SECCIÓN II

##### DEL INGRESO

**Artículo 222.** Los requisitos para el ingreso a la Dirección General de Migración y Extranjería son los siguientes:

- 1) Ser ciudadano nicaragüense de comprobada honradez;
- 2) No tener antecedentes penales condenatorios ni policiales, ni estar siendo procesado por los tribunales de justicia;
- 3) Tener una conducta acorde a los principios morales y buenas costumbres;
- 4) Estar apto física y mentalmente para desempeñar el Cargo, respaldado por Certificación Medica;
- 5) Debe de satisfacer los requisitos de edad y de carácter técnico o académico que exige el Cargo;
- 6) Prevalecer en los candidatos la voluntariedad en torno a su ubicación e incondicionalidad de servicio a la población.

**Artículo 223.** Se considera Alta todo ingreso o reingreso de una persona que vaya a cubrir un cargo orgánico vacante de la Dirección General de Migración y Extranjería. El Alta procede una vez que ha concluido el proceso de Selección.

Recursos Humanos una vez verificado todos los requisitos, incluye los nuevos ingresos en los formatos establecidos y los presenta para aprobación de la Directora o Director General.

**Artículo 224.** Promoción: es el acto por el cual un miembro de la Dirección General de Migración y Extranjería pasa a un cargo de superior jerarquía o escalafón, el cual debe basarse en la evaluación del desempeño, su actitud ante el trabajo, tiempo de servicio, experiencia y preparación, así como su conducta personal y prestigio.

**Artículo 225.** Democión: Es el acto por el cual un miembro de la Dirección General de Migración y Extranjería, pasa a ocupar un cargo inferior al que desempeña, lo que significa disminución de sus responsabilidades y de su salario.

**Artículo 226.** La Democión deberá basarse en una evaluación que refleje los aspectos que dan origen a la misma, siendo las siguientes causales:

- a) Bajo rendimiento en el desempeño de sus funciones;
- b) Incumplimiento y deficiencias, todo lo cual debe constar en su expediente mediante llamados de atención o correcciones;

c) Por faltas establecidas en el Reglamento Disciplinario.

### SECCIÓN III

#### DE LA ROTACIÓN

**Artículo 227.** La rotación es el proceso por el cual los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería son trasladados a otros cargos de igual jerarquía o escalafón, después de haber desempeñado otro cargo por el periodo de tiempo determinado en el presente Reglamento.

**Artículo 228.** Cuando por interés de la Institución se requiera cubrir un cargo vacante se podrá ordenar la rotación o promoción. Cuando la rotación implique un traslado a otra región o dentro de la misma que por sus características geográficas, se deberá garantizar el incentivo por zonaje.

### SECCIÓN IV

#### DE LA PERMANENCIA

**Artículo 229.** El periodo establecido de permanencia en los cargos para los funcionarios de la Dirección General de Migración y Extranjería es el siguiente:

1) El Director o Directora General tendrá una permanencia de cinco años en el cargo, el que podrá ser prorrogado por un periodo más, concluido este periodo pasará a retiro, el nuevo Director o Directora General recibirá el cargo en Acto Solemne.

2) El Sub-director o Sub directora e Inspector o Inspectora General tendrá una permanencia en el cargo por cinco años, prorrogable por un periodo igual.

3) Los Jefes de las Especialidades Nacionales, Jefes de Divisiones de Apoyo Nacional y los Jefes de Delegaciones Regionales ocuparán sus Cargos por cinco años prorrogables por dos periodos iguales.

4) El resto de Cargos ocupados por Jefes y Oficiales tendrá un periodo de cinco años prorrogable por dos periodos iguales, según las necesidades del servicio, procurando preservar la especialidad adquirida.

5) Concluidos los periodos estipulados en los numerales 2 al 4 del presente artículo, podrán ser trasladados a ocupar otro cargo de igual o mayor nivel de acuerdo al desempeño de sus funciones y a los requisitos establecidos para el cargo que corresponda.

**Artículo 230.** Cada cinco años la División de Recursos Humanos debe elaborar y presentar para aprobación del Director o Directora General un Plan de Rotación y Permanencia de los Jefes de Especialidades Nacionales, de Apoyo, Delegados Regionales, hasta el nivel de Jefe de Departamento u Oficina, seis meses antes del

vencimiento del periodo en los cargos.

**Artículo 231.** Ningún Jefe puede prescindir físicamente ni desubicar de su cargo a ningún miembro de la institución, mientras el movimiento no sea aprobado por el Director o Directora General y la debida notificación al afectado.

**Artículo 232.** Los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería podrán solicitar su traslado a otro cargo antes de concluir el periodo de rotación, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Que el traslado no afecte al área que pertenece;
- b) Que el Jefe respectivo este de acuerdo;
- c) Que el cargo de destino este vacante;
- d) Que tenga la preparación requerida para el cargo;
- e) Que sea autorizado por la autoridad correspondiente.

## SECCIÓN V

### DE LAS BAJAS

**Artículo 233.** Se entiende por Baja el egreso de la institución de cualquier miembro de la Dirección General de Migración y Extranjería aprobada por las autoridades competentes, la Baja implica que cesa la relación contractual. Las Bajas se clasifican en Bajas Ordinarias y Bajas Deshonrosas.

Causaran baja en la Dirección General de Migración y Extranjería el personal activo por alguna de las siguientes causas:

- 1. Renuncia, previa presentación de solicitud por escrito;
- 2. Por fallecimiento;
- 3. Por incapacidad permanente;
- 4. Por retiro;
- 5. Por jubilación;
- 6. Por abandono de servicio;
- 7. Por haber sido condenado mediante Sentencia Judicial firme, por la comisión de delito doloso; y en el caso de delito culposo cuando la pena sea mayor de un año;

8. Por acciones que afecten con su actitud el prestigio de la institución, contemplado en el Reglamento Disciplinario e impuesto por la instancia correspondiente.

Las Bajas Ordinarias son las señaladas en los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 del presente artículo.

Las Bajas Deshonrosas son las mencionadas en los numerales 6, 7 y 8 del presente artículo.

**Artículo 234.** La Renuncia Se produce cuando el miembro de la Institución por causas de carácter personal no desea continuar prestando sus servicios, solicitándolo por escrito a su Jefe inmediato con copia a Recursos Humanos. La solicitud debe ser sometida a revisión y aprobación del Jefe Superior de la Estructura correspondiente, quien la deniega o acepta exponiendo sus razones en un plazo no mayor de quince días. Una vez aprobada no se podrá retirar de su puesto de trabajo, mientras no haya sido notificada por la División de Recursos Humanos y cumplidos los requisitos de solvencia y entrega de pertenencias a la Dirección General de Migración y Extranjería.

Si la solicitud fue denegada podrá volver a solicitarla dos veces más en la segunda oportunidad, el Jefe Superior de la Especialidad enviará la solicitud a Recursos Humanos para el trámite ante el Director o Directora General si es denegada habrá una tercera oportunidad un año después, en que podrá proceder nuevamente ante el Director o Directora General.

**Artículo 235.** Cuando la baja sea por la comisión de delitos dolosos o culposos se requerirá de la Sentencia Judicial firme para proceder a ejecutarla.

Cuando la baja tenga como causa acciones que afecten el prestigio de la institución, deberá existir una Resolución del Inspector General, especificando las causas de la medida aplicada en base al Reglamento Disciplinario, la que deberá ser notificada al afectado, dándole un término de 72 horas para realizar la Apelación ante el Director o Directora General. Si la Resolución de Apelación es negativa se ratifica la primera, procediendo a notificar por escrito al afectado por medio de Recursos Humanos y se procede a ejecutar la baja. Si la Resolución es positiva se notifica al afectado y al Jefe Superior de la Estructura.

**Artículo 236.** Causará Baja por abandono del Servicio el que se ausente de sus labores sin presentar justificación alguna por un periodo de tres (3) días continuos o por la reincidencia en ausencias a sus labores hasta por tres veces en un semestre. El Jefe Superior de la Estructura solicitará, con informe correspondiente a la División de Recursos Humanos la tramitación para aprobación del Mando Superior y ejecución de la baja. Se procederá a emitir la baja a partir de que se le notifique al afectado.

**Artículo 237.** Las Bajas por incapacidad permanente y jubilación se ejecutarán de

acuerdo a las Normas establecidas por el Instituto de Seguridad Social y Desarrollo Humano.

**Artículo 238.** Las Bajas por fallecimiento implica que los beneficiarios recibirán una pensión de acuerdo a lo establecido por el Instituto de Seguridad Social y Desarrollo Humano. El periodo máximo para mantener un fallecido en cargo orgánico será de tres (3) meses, mientras se concluye la tramitación de su expediente ante el Instituto de Seguridad Social y Desarrollo Humano.

**Artículo 239.** No podrán ser reintegrados a la Institución ningún funcionario de la Dirección General de Migración y Extranjería que haya causado baja por haber incurrido en una de las causales de los numerales 6, 7 y 8 del artículo 233 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL RETIRO**

**Artículo 240.** De conformidad al artículo 208 de la Ley, para hacer efectivo el Retiro del Director o Directora General de Migración y Extranjería, el Ministro o Ministra de Gobernación emitirá Resolución Ministerial y para el Retiro del Subdirector o Subdirectora General e Inspector o Inspector General, la emitirá sobre la base de la propuesta del Director o Directora General. Ambos documentos serán remitidos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que se realice el pago de los haberes correspondientes, del presupuesto de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 241.** Los haberes por retiro comprenderán el pago del 100% del salario bruto que devengan al momento del retiro más los beneficios económicos y materiales que por razón del Cargo y Grado reciben los miembros de la Jefatura Nacional.

**Artículo 242.** Para efecto de calcular el haber del retiro, se entenderá por prestaciones económicas:

- a) El salario mensual que devenga en nomina fiscal;
- b) Bono Alimenticio.

**Artículo 243.** El Retiro de los Miembros de la Jefatura Nacional, se hará efectivo una vez asegurados los haberes por retiro. El Ministro o Ministra de Gobernación incluirá la partida asignada a la Dirección General de Migración y Extranjería en el Presupuesto General de la República.

**Artículo 244.** La Directora o Director General de Migración y Extranjería al momento del Retiro tendrá derecho a mantener al conductor escolta durante un periodo máximo de un (1) año.

**Artículo 245.** El pago de haberes por retiro se hará por medio de trámite de la

Dirección General de Migración y Extranjería ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quien emitirá Cheque Fiscal mensualmente durante el tiempo que esté en la condición de retiro.

**Artículo 246.** Los haberes por Retiro se reevaluarán igual que los salarios de los miembros activos de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 247.** Los Miembros de la Jefatura Nacional en retiro gozarán de las siguientes prerrogativas:

- a) Optar a programas de viviendas y préstamos por medio del Instituto de Seguridad Social y Desarrollo Humano;
- b) Los miembros de la institución tendrán el deber de brindar las consideraciones que corresponden por su jerarquía.

**Artículo 248.** Son deberes de los Miembros de la Jefatura Nacional en retiro, los siguientes:

- a) Guardar fidelidad y respeto a la institución;
- b) Observar y guardar respeto y consideración a los miembros de la institución;
- c) No emitir públicamente su opinión en asuntos de carácter Institucional, salvo que soliciten autorización a la Dirección Superior.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL REGISTRO Y EXPEDIENTE DEL PERSONAL**

**Artículo 249.** El Registro del personal se llevará en una Base de Datos que se actualizará permanentemente por parte de la División de Recursos Humanos, en ella se contemplará todo el personal en sus diferentes situaciones administrativas. Se tendrá archivo del personal activo y otro del personal de baja.

**Artículo 250.** El expediente equivale al historial de servicio de cada miembro de la Institución. Su contenido se establecerá en Normativa Interna de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 251.** A cada miembro de la Dirección General de Migración y Extranjería se le asigna un número de Registro, el cual se utilizará en su Carnet de Identificación, sus especificaciones se establecerán en Normativa Interna.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS CONDECORACIONES**

**Artículo 252.** Las Condecoraciones en la Dirección General de Migración y Extranjería

se establecen como un Reconocimiento a los Méritos alcanzados en el cumplimiento destacado de su trabajo, cuyos resultados hayan contribuido al desarrollo y consolidación de la Institución.

**Artículo 253.** Se otorgarán condecoraciones a Personalidades Nacionales o Extranjeras que con su trabajo solidario hayan contribuido al desarrollo, fortalecimiento y profesionalismo de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 254.** El Director o Directora General, otorgará Medallas de Aniversario y Años de Servicio a los miembros de la institución.

Son Medallas de Aniversario, las que se otorgan a los funcionarios fundadores de la Dirección General de Migración y Extranjería:

- a) 35 Aniversario
- b) 40 Aniversario
- c) 45 Aniversario
- d) 50 Aniversario

Son Medallas de Años de Servicio:

- a) 5 Años de Servicio
- b) 10 Años de Servicio
- c) 15 Años de Servicio
- d) 20 Años de Servicio
- e) 25 Años de Servicio
- f) 30 Años de Servicio
- g) 35 Años de Servicio
- h) 40 Años de Servicio
- i) 45 Años de Servicio
- j) 50 Años de Servicio

**Artículo 255.** Los parámetros y procedimientos para la creación y otorgamiento de

condecoraciones se establecerán en Normativa Interna.

**Artículo 256.** La aprobación, reducción o aumento del número de cargos que integran la Dirección General de Migración y Extranjería, así como el monto salarial, será aprobado por el Ministro o Ministra de Gobernación a propuesta del Director o Directora General, dentro del marco del Presupuesto General de la República.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 257.** En el Reglamento Disciplinario se establecerán las Faltas, Sanciones y Procedimientos ante las infracciones cometidas por los miembros de la Dirección General de Migración y Extranjería. La aplicación del Reglamento Disciplinario estará a cargo de los distintos niveles jerárquicos, teniendo el Director o Directora General las máximas facultades de aplicación.

**Artículo 258.** Reglamento Disciplinario del Personal, será aprobado por el Ministro o Ministra de Gobernación a propuesta del Director o Directora General de Migración y Extranjería.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.**

**Artículo 259.** Todos los documentos provenientes del exterior, deberán ser presentados en original en idioma español con las debidas Auténticas de Ley.

**Artículo 260.** Los documentos provenientes del exterior, tendrán una vigencia máxima de seis meses posterior a su emisión, siempre y cuando estos no presenten fecha de vencimiento de la autoridad que lo emite.

**Artículo 261.** Los menores hijos de padres nicaragüenses nacidos y residentes en el exterior, que ingresen con pasaporte nicaragüense no requerirán de Visa de Salida dentro de los noventa días a partir de su fecha de ingreso.

**Artículo 262.** Excepcionalmente cuando no se cuente con el sistema para la captura de imagen, presentar dos fotos tamaño pasaporte.

**Artículo 263.** Cuando los nicaragüenses establecidos en el exterior no posean Cédulas de Identificación Ciudadana, las autoridades migratorias deben reconocer como identificación el Carné Consular emitido por las Representaciones Consulares Nicaragüenses, en tanto el Consejo Supremo Electoral no emita la Cédula de Identificación Ciudadana a los nicaragüenses radicados en el exterior.

**Artículo 264.** Para dar cumplimiento al artículo 130 de la Ley, en el párrafo cuarto referido al uso de los intereses y depósitos de garantía no retirados, y de conformidad a las disponibilidades, se podrán garantizar los siguientes beneficios:

- a) La Dirección General de Migración y Extranjería desarrollará Planes de Capacitación dirigidos al personal de las Especialidades y Puestos Fronterizos para contribuir a la profesionalización de las fuerzas.
- b) Adquisición de medicamentos no contemplados en la lista básica que entrega el Hospital Carlos Roberto Huembés para abastecimiento de la clínica de la Dirección General de Migración y Extranjería.

**Artículo 265.** Podrán solicitar al Director o Directora General la aprobación de Retiro Anticipado, a los funcionarios que tengan como mínimo veinticinco (25) años de servicio y que no cuenten con la edad requerida para pasar a la condición de jubilado y se encuentren en las siguientes condiciones:

- a) Madres con hijos discapacitados que requieran de su cuidado permanente;
- b) Cuando el funcionario tenga bajo su cargo a sus padres, que vivan en su mismo techo y no disponga de otro familiar para el cuidado y uno ellos sufra de enfermedad terminal, avalado por epicrisis médica;
- c) Cuando el cónyuge del funcionario se encuentre gravemente discapacitado.

**Artículo 266.** El monto de la jubilación anticipada no excederá del 50% del salario que devenga el funcionario.

**Artículo 267.** La creación de la División de Registro Nacional se hará progresivamente; mientras tanto la Dirección de Migración y Extranjería mantendrán los archivos independientes hasta que se conforme dicha División.

**Artículo 268.** La creación de la Escuela Nacional de Migración y Extranjería se hará progresivamente mientras se establecen las condiciones para su funcionamiento.

**Artículo 269.** El Reglamento Disciplinario del Personal, será aprobado por el Ministro o Ministra de Gobernación a propuesta del Director o Directora General de Migración y Extranjería.

**Artículo 270.** Aniversario: Se establece como fecha de Aniversario de la Dirección General de Migración y Extranjería, el 15 de Agosto de cada año.

**Artículo 271.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día veinte de Septiembre del año dos mil doce. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Ana Isabel Morales Mazún**, Ministra de Gobernación.