



ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIO Y FINANZAS

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ENFASIS EN PYME

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE SIMPLIFICACION DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS A PARTIR DEL AÑO 2014.

Tutor:

Msc. Miguel Murillo.

Maestrante:

Verónica Mercedes Morales Obando.

Managua, Febrero, 2014

UPOLI

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE SIMPLIFICACION DE LEGALIZACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS A PARTIR DEL AÑO 2014**

Managua, Febrero, 2014

Contenido

I.	Introducción.....	5
II.	Antecedentes.....	8
III.	Justificación.....	12
IV.	Planteamiento del problema.....	14
	1. <i>Enunciado del problema de investigación.</i>	14
	2. <i>Formulación del problema de investigación.</i>	15
	a) <i>Pregunta General</i>	15
	b) <i>Preguntas Específicas</i>	15
V.	Objetivos.....	17
	2) <i>Objetivos Específicos de la Investigación</i>	17
VI.	Marco Teórico.....	18
	Origen Etimológico del Término Apostilla	18
	Contenido de Apostilla	19
	Documentos que deben de apostillarse.....	21
	Documentos que no se apostillan.....	22
	Autoridad o Entidad en quien recae la competencia para apostillar:.....	23
	Decreto de adhesión al convenio por parte de Nicaragua.....	23
	Legalización y Apostilla.....	23
	Utilidad Práctica de apostillar.....	26
	Otros Documentos Sujetos a la Aplicación del Convenio.....	26
	Sistema Actual.....	27
	Ventajas de la apostilla:	28
VII.	Metodología.....	29
	Naturaleza de la investigación.....	29
	Técnicas de Investigación	30
	Fuentes de datos e información.....	33
	CAPÍTULO UNO	34
	Entidades u Órganos Estatales Vinculados al Procedimiento de Legalización (Auténtica & Apostillar).	34
	Organización Constitucional del Estado de Nicaragua	34
	Ministerio de Relaciones Exteriores.....	36
	Órganos Públicos vinculados con la Dirección de Servicios Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo relativo a la Legalización:.....	37

Los objetivos y la calidad de servicio.....	41
CAPITULO DOS	44
Procedimiento de Legalización (Apostilla & Auténtica) en Nicaragua	44
Procedimiento de Legalización:	44
Procedimiento de Legalización Consular:	44
<i>Procedimiento de la Apostilla</i>	47
<i>Contenido Formal de la Apostilla</i>	47
CAPITULO TRES.	50
Obstáculos en la tramitación para legalizar documentos públicos (AUTÉNTICA & APOSTILLA) en Nicaragua.....	50
<i>Desde el punto de vista institucional</i>	50
Dificultad en su Aplicación.....	51
<i>Documentos administrativos considerados documentos públicos para algunos Estados que expiden Apostilla</i>	52
CAPITULO CUATRO	56
Propuesta de Instructivo de auténtica-apostilla para facilitar la tramitación de los documentos públicos.	56
Instructivo Básico	56
¿Qué es la Apostilla?	56
¿Qué es Legalización?	57
Documentos Autenticados por nuestras representaciones consulares y Países no Adheridos al Convenio que surtirán efecto en Nicaragua.....	57
¿Qué se debe hacer si en el país donde se emitió el documento no hay representación Diplomática ni Consular?	58
Procedimiento para documentos Emitidos en Nicaragua	59
Procedimiento antes de venir a Legalizar a la Dirección Consular.....	59
Persona Natural.....	59
Documentos de Educación.....	64
Personas Jurídicas.....	65
Traducciones de los documentos	69
VIII. Ventajas.....	71
IX. Conclusiones	73
X. Recomendaciones y/o Sugerencia	75
XII. Anexos.....	80

I. Introducción

La presente investigación analiza la aplicación de la denominada Apostilla de la Haya en el esquema jurídico de la República de Nicaragua; el documento es de aplicación obligatoria por la adhesión de Nicaragua al denominado Convenio **“Eliminación del Requisito de Legalización a los Documentos Públicos Extranjeros”**, comúnmente denominado “Apostilla de la Haya” (XII Convenio de la Haya, Conferencia del Derecho Internacional Privado del 05 de octubre de 1961¹), siendo nuestro país signatario del referido convenio, instrumento cuyo propósito jurídico, es reconocer la eficacia de un documento público emitido en otro país firmante de dicho Convenio.

En la historia de las relaciones internacionales, los instrumentos jurídicos se han creado para proporcionar seguridad y certeza jurídica a los pueblos de los diversos Estados, esto puede estar ligado a diferentes factores, tanto internos como externos; entre los casos más usuales se encuentran: el crecimiento demográfico, el incremento en los movimientos migratorios entre países, el Comercio Internacional y en general las transacciones o contrataciones que se producen debido a la interacción entre los factores de comercio y personas en general, que a nivel mundial establecen relaciones jurídicas o mercantiles. Tales condicionantes han creado la imperiosa necesidad de que los Estados en la comunidad internacional adopten mecanismos alternativos para simplificar los procedimientos de autenticación o legalización de documentos, que van a producir efectos en el país receptor. La Apostilla ha sido la solución a esa demanda de simplificación procedimental de legalización de documentos públicos.

La Apostilla ha dado respuesta a los requerimientos de agilización y simplificación de trámites en materia de certificación de documentos, promoviendo nuevos mecanismos procedimentales, eficientes y expeditos que ofrecen una efectiva respuesta a los ciudadanos.

¹Entrado en vigor el 24 de enero de 1965. Para la entrada en vigor en los diferentes Estados, <http://www.hcch.net>

La adopción de este sistema por Nicaragua se ha fundamentado en la base de las exigencias de agilización y dinamismo que impone la vida moderna. El evidente crecimiento de la población mundial, el impacto de la tecnología sobre el desarrollo inusitado de las comunicaciones como efecto de la interrelación entre las naciones, la tecnificación de la gestión pública y de los funcionarios, el comercio Internacional entre los factores de comercio, sean estos personas naturales o entidades mercantiles, y en general las transacciones y actos que se operan a nivel mundial; razones del vivir cotidiano, imponen la homologación de instrumentos legales en pro de reconocer de manera uniforme la autenticidad de firmas de documentos que se expiden y surten efecto en otros países firmantes del convenio.

Al finalizar esta breve introducción, es propicio dejar sentado en qué consiste en la práctica, el procedimiento de la Apostilla: la concepción del mismo puede decirse que es un mecanismo de legalización único, que consiste en colocar sobre el propio documento público, o en una prolongación del mismo, una Apostilla o anotación que certifica la autenticidad de la firma de los documentos públicos expedidos en un país signatario del convenio y que deban surtir efecto en otro país, también signatario de la XII convención de la Haya, Conferencia del Derecho Internacional Privado del 05 de octubre de 1961.

En el primer capítulo se abordará la estructura orgánica del Estado de Nicaragua, que de conformidad con la Constitución de este Estado, cada Ministerio tiene un ámbito de competencias proveniente de la delegación que por virtud de la ley hace el poder Ejecutivo. Las funciones de cada Ministerio se encuentran establecidas en la Constitución de la República.

En el segundo capítulo se establece que en Nicaragua coexisten dos sistemas respecto a la formalización de documentos públicos: el primero, es el procedimiento de la auténtica; a este mecanismo se le denomina también legalización en cadena. Es un trámite muy engorroso, donde se pierde tiempo y dinero; el titular del documento tiene que recurrir a realizar varios pasos: el primero,

se lleva a cabo en la entidad u órgano que dictó el acto; en el segundo paso, se recurre ante el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Emisor; en el tercero, se lleva al consulado del país receptor; el cuarto y último paso, se lleva a cabo en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Receptor. El segundo procedimiento es el de la Apostilla, que contiene un mecanismo muy simple para certificar un documento, para que éste sea reconocido como válido en los países firmantes del Convenio, suprimiendo así el requisito de la Autenticación.

En el tercer capítulo se abordarán los obstáculos de la Apostilla; la raíz del problema estriba en la falta de información de la mayoría de las Instituciones; los requisitos que éstas exigen para la tramitación de los documentos hace que el usuario pierda su tiempo y su dinero por la desinformación de las personas a cargo.

En el cuarto y último capítulo se planteará la importancia de elaborar un instructivo, con el objetivo de obtener un manual para conocer toda la información posible del resto de la Instituciones, o de las Instituciones más relevantes; para dar respuesta a los usuarios, ya que el primer lugar adonde acuden las personas es la Cancillería. Como ventaja principal de haberse adherido al Convenio, es que los trámites se hacen con mayor rapidez y más eficiente la tramitación de los documentos; reduciendo el tiempo del proceso completo, facilitando la circulación de documentos públicos y mejorando sobre todo la calidad y la eficiencia de los trámites y servicios.

II. Antecedentes

Se tiene escasa información escrita y documentos oficiales sobre la historia institucional de la organización del Poder Ejecutivo en Nicaragua, pese a que el Estado de Nicaragua se formó desde el año 1824 con la Constitución del 22 de noviembre de ese mismo año, donde se establecía la denominada Federación, con el nombre constitucional de República Federal Centroamericana, en donde las antiguas provincias de Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica pasaban a ser Estados.

La Constitución fue instaurada el 15 abril de 1825 por los cinco Estados, la legalización era adoptada en instrumentos de la Confederación de Naciones Centroamericanas. Debe observarse que en Nicaragua no llegaron a consolidarse las instituciones que establecía la Constitución, debido a las continuas guerras civiles, por la rivalidad de los partidos políticos establecidos en las ciudades de León y Granada, que pretendían la hegemonía de una o de otra, de estas ciudades.

En el año de 1854, siendo director de Estado don Frutos Chamorro, en Nicaragua se aprobó una nueva Constitución y se constituyó la República, instituyéndose la presidencia por un período de 4 años, ejerciendo el cargo el mismo Frutos Chamorro, abrogándose así la figura ejecutiva del Directorio; sin embargo, la Constitución no logró el afianzamiento de las instituciones republicanas, debido a las reiteradas guerras civiles.

En el año 1858 se dictó una tercera Constitución; Texto Constitucional que estuvo vigente durante tres y media décadas, y que dio lugar a denominar a este período como el de los treinta años conservadores, por ejercer ininterrumpidamente el poder el partido conservador.

Se consolidaron las instituciones en lo que respecta a la organización estatal y a la supremacía constitucional, girando la estructura del Estado en torno a la teoría de separación de poderes, enunciada por el barón de Montesquieu y la supremacía constitucional, enunciadas en su obra “El Espíritu de las Leyes”; estableciéndose la estructura orgánica del Estado y las competencias de los órganos de gobierno en la Constitución. Tales características de este Texto Constitucional ya se encontraban en la Constitución de 1854, denominada Non Nata, por no llegar a regir.

Pese a la agitada y convulsa vida política de Nicaragua, hubo intenciones de dotar al país de una organización institucional, prueba de ello es la existencia de un decreto ejecutivo del 15 de mayo de 1845, dictado por el director de Estado de ese entonces, don José León Sandoval; donde se crea y ratifica el primer gabinete del país, del que se tiene noticia documentada; éste fue constituido por tres ministerios: Ministerio de Guerra, siendo su titular el Lic. Lino César; Ministerio de Hacienda, ejercido por el Dr. Jesús de la Rocha y el Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercido por el Bachiller José Francisco del Montenegro. Las funciones y facultades de dichos ministerios no se encontraban determinadas, ni en la Constitución, ni en las leyes del Estado, sino que sus atribuciones eran dictadas al arbitrio por el director de Estado.

En los años siguientes se encuentran en la historia del poder ejecutivo de Nicaragua, diversos ensayos: unas veces una organización estatal más burocrática, otras más sobria. En lo que respecta al Ministerio de Relaciones Exteriores, en el que recae la función de legalización de los documentos públicos expedidos por funcionarios o notarios en el extranjero; con certeza meridiana, se afirma que su origen data desde el año 1845.

En el año de 1917, mediante la promulgación de la Ley de Autenticación de Firmas del 03 de mayo de ese año, se facultó al Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de los agentes diplomáticos o consulares para que pudieran autorizar

directamente la firma de los funcionarios o empleados expresados, al igual que todos aquellos documentos que debían extenderse en papel sellado o timbrado, con valor de un córdoba.

En los años 1950, la Legalización era considerada como inconveniente por los requisitos y el tiempo en que se ejecutaba; es por ello, que se crea una Comisión Especial en Europa por parte de La Haya, para que consideraran todos los aspectos posibles, de acuerdo a los criterios siguientes: A) requerimientos o necesidades de las personas migrantes y B) requerimientos, necesidades o cumplimiento de formalidades legales de las entidades comerciales o mercantiles. Tal acto llevó a Nicaragua en 1956, a participar y adquirir compromisos internacionales, para la facilitación de los procedimientos de autenticación de documentos emitidos por funcionarios competentes en el exterior, en la VIII sesión de la conferencia de la Haya.

En 1959 la Comisión Especial se reunió para desarrollar un proyecto preliminar del Convenio, el que se aprobó en la Novena Sesión realizada el 26 de octubre de 1960 y se firmó el 5 de octubre de 1961, con el nombre de **Eliminación del Requisito para la Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros**, conocido como el Convenio sobre Apostilla 2; el cual entró en vigor el 21 de enero de 1965. El objetivo del convenio era reducir formalidades en la circulación de los documentos públicos.

El Gobierno de la República de Nicaragua, el 18 de mayo de 2012 promulgó el decreto de aprobación a la adhesión³ al Convenio, exponiendo motivos y consideraciones sobre la necesidad de instaurar operaciones que unifiquen los criterios de la certificación de documentos públicos, debido a la creciente demanda

² Cinco estados firmaron el Convenio el 5 de octubre de 1961: Austria, Alemania, Grecia, Luxemburgo y Suiza. Este Convenio, así como la documentación correspondiente, se encuentra disponible en el sitio web de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado (www.hcch.net), bajo el rubro "Convenios" o bajo la "Sección Apostilla". Para obtener el historial completo del Convenio, véase Conférence de La Haye de droit international privé, Actes et documents de la Neuvième session (1960), Tome II, Légalisation (193 pp.)

³ La Convención dispone en el Art. 12 que la adhesión solo surtirá efecto entre los Estados adherentes y los Estados Contratantes que no formulen objeción en el plazo de seis meses. En el mismo Artículo dispone que, el Convenio entrará en vigor 60 días posteriores al plazo establecido para presentar objeciones

de los migrantes y la cooperación internacional; enmarcándose en un proceso de modernización y soporte jurídico, acorde a la legislaciones internacionales, previa consideración de impacto económico y legal.

El Gobierno de la República de Nicaragua, mediante Decreto Ejecutivo No. 14-2012 del 17 de Abril del 2012, publicado en la Gaceta Diario Oficial No.85 del 09 de Mayo del 2012, se adhirió al Convenio, aprobado bajo el Decreto Legislativo de la Asamblea Nacional No. 6969 del 06 de Julio del 2012, publicado en la Gaceta Diario Oficial No. 135 del 18 de Julio del 2012.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, Dirección General Consular, de conformidad a lo instaurado en la Ley y en su Reglamento de Servicio Exterior y las Reformas y Adiciones al decreto 71-96 Reglamento de Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Decreto N° 69 - 2005 "Reformas e Incorporaciones al Decreto N° 118 - 2001, estará a cargo de la implementación y de la aplicación para poder expedir Apostilla, como institución garante de la Gestión, tramitación y asesoría del gobierno en materia Consular.

Se depositó el instrumento de adhesión ante el Ministerio de Asuntos Exteriores de La Haya, Holanda, el 07 de Septiembre del 2012, entrando en vigencia en Nicaragua el 14 de Mayo del 2013.

III. Justificación

Lo que me animó a elaborar el presente trabajo de tesis, es dar a conocer a los usuarios del sistema de Legalizaciones de documentos, las bondades que ofrece tanto a nacionales como a extranjeros, la aplicación del Convenio conocido como La Apostilla.

Nuestro país, al adoptar el convenio internacional que contiene el moderno procedimiento de Apostilla, aún no posee los instructivos, ni formatos oficiales necesarios, que expliquen y orienten de manera ágil y sencilla, el uso adecuado de tal mecanismo, tanto a los funcionarios encargados de brindar el servicio, como a los usuarios o beneficiarios del mismo.

La certificación de documentos públicos expedidos es tarea cotidiana de cientos de nicaragüenses que tienen familiares radicados en el extranjero, así como de las entidades gubernamentales y entidades comerciales – mercantiles, que por imperio de su propio quehacer requieren constantemente certificar documentos para los diversos trámites que se exigen en la exportación e importación de mercaderías; de igual manera se requiere de esta legalización en las contrataciones civiles, mercantiles o industriales. Por tal motivo se hace necesario el diseño de formularios por parte del Ministerio de Relaciones Internacionales, que hagan expedita y faciliten la administración y tramitación de la apostilla.

Hay una notoria ausencia de un instructivo que oriente la aplicación del procedimiento para Legalizar (Apostilla & Auténtica). La elaboración de un manual operativo que contenga los aspectos prácticos para legalizar documentos, facilitará el principio de legalidad constitucional⁴ contenido en los artículos 325.y 1836 de la Constitución.

⁴Constitución Política de la República de Nicaragua con reformas incorporadas, Managua, a los diez y nueve días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y seis

⁵Arto. 32 ninguna persona está obligada a hacer lo que la ley no manda, ni impedida de hacer lo que ella no prohíbe

⁶Arto. 183. Ningún poder del Estado, organismo de gobierno o funcionario tendrá otra autoridad, facultad o jurisdicción que las que les confiere la Constitución Política y las leyes de la República

Además el instructivo deberá orientar la simplificación de los procedimientos a las instituciones del Estado, lo que se traducirá en alto rendimiento administrativo, asistencial y de alta calidad en la atención y conservación de la documentación. Por lo que esta investigación hará un aporte valioso a la tramitación de documentos públicos.

IV. Planteamiento del problema

1. Enunciado del problema de investigación.

Al entrar en vigor el referido tratado Convenio de la Apostilla, nuestro sistema tradicional de legalización de documentos expedidos en el exterior para surtir efecto en el país, se vio severamente afectado, pues como es lógico, el tratado está acorde con las exigencias de la sociedad moderna, y por ende este nuevo procedimiento de apostillar colisiona con el antiguo sistema, cargado de formalismos y trámites burocráticos que hacían de la legalización de dichos documentos, un proceso engorroso, tardío y costoso.

Prueba de la complejidad del sistema, es que en el año 2005 Nicaragua per se, trató de simplificar el procedimiento e instauró un sistema operativo bastante práctico para la autenticación o legalización de documentos públicos expedidos en el exterior,

No obstante, las ventajas ofrecidas por el nuevo sistema, la aplicación del convenio de la Haya de 1961, ha presentado dificultades en la ejecución del mismo, tanto para los usuarios como de parte de los mismos funcionarios de la cancillería nicaragüense; así también de los diferentes órganos del gobierno y de los poderes del Estado involucrados por imperio de la ley en el modelo vigente de apostillar; lo que hace nacer el imperativo categórico de dotar al país de un manual procedimental para uso funcional y de los usuarios, y que paralelo a éste, se elabore con urgencia un formato para aplicar de manera simplificada la práctica de apostillar documentos públicos, sin menoscabar la letra y sentido del convenio internacional, y así mismo respetar en su integridad las garantías y derechos constitucionales de los ciudadanos y de los órganos públicos en el ejercicio de sus facultades, también constitucionales.

Un problema surgido con el moderno apostillamiento, es lo relativo a la documentación emitida por funcionarios extranjeros en su lengua, lo que requiere

de una previa traducción en el país para apostillarse y que surta el efecto jurídico necesario. A su vez, esto implica una serie de acciones sobre las que debe tomarse las decisiones pertinentes; por ejemplo; quién o quiénes traducen, cómo ejercer control de legalidad y veracidad sobre la traducción realizada, quién debe autorizar o nombrar a los traductores, debe haber o no traductores nombrados oficialmente, la traducción debe estar autenticada por un abogado y notario público; debiendo el notario conocer y entender el contenido del documento escrito en lengua extranjera.

Es también necesario tomar en consideración que existe una falta de conocimiento sobre la convención, por quienes deben coadyuvar en la aplicación de la misma y reconocer que hay deficiencias en la cancillería nicaragüense acerca de la divulgación de dicha convención, lo que provoca una serie de situaciones que impiden la correcta aplicación del convenio.

2. Formulación del problema de investigación.

a) Pregunta General.

¿Qué provoca la falta de información sobre los documentos públicos al no tener un instructivo que indique cómo se debe aplicar la autenticación & apostilla en nuestro país, Nicaragua?

b) Preguntas Específicas.

1. ¿Cómo es la participación de los Ministerios de Estado involucrados en el procedimiento de certificar documentos públicos?
2. ¿Qué tipos de documentos requieren apostillarse, y cómo se clasifican éstos?

3. ¿Cuáles son los principales obstáculos con los que tropieza la legalización, en la tramitación de los documentos públicos que requieren certificarse?

4. ¿Qué ventaja se obtendría si se operativizara el moderno sistema de apostilla en la realidad institucional nicaragüense, sin alterar la letra y sentido del convenio?

V. Objetivos.

1) *Objetivo General de la Investigación.*

Elaborar un manual de procedimiento para legalizar documentos públicos con base en los dos sistemas: Auténtica & Apostilla; para el correcto uso legal por personas naturales o jurídicas.

2) *Objetivos Específicos de la Investigación*

- i. Determinar la actuación de las entidades públicas que emiten documentación susceptible de Legalizar (Auténtica & Apostilla) ante la dirección de servicios consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua
- ii. Analizar cuál es el procedimiento actual, de acuerdo a lo que faculta la Ley, sobre la actuación de las entidades públicas que emiten documentos en los Ministerios del Estado.
- iii. Identificar los principales obstáculos en el trámite de legalización de documentos públicos, tanto con la Auténtica como con la Apostilla.
- iv. Plantear las ventajas de la legalización de los documentos públicos, mediante la aplicación de un manual de procedimiento para la auténtica y la apostilla en Nicaragua.

VI. Marco Teórico

Como se ha venido planteando, el procedimiento de apostilla consiste en un método alternativo que simplifica la legalización de documentos públicos expedidos en el exterior, contrario a los complicados procedimientos de legalización, ya abolidos por este expedito y práctico sistema.

Para alcanzar los objetivos planteados y dar respuesta a los problemas que en la práctica ha venido presentando el sistema, debido a su reciente y novedosa introducción en la realidad social e institucional de Nicaragua; se ha elaborado el presente marco general teórico que nos orientará en lo concerniente a develar el contenido, naturaleza, problemas y ventajas que ofrece la apostilla de Documentos Públicos expedidos en el exterior.

Para ello, es necesario dejar establecidos los principales conceptos y categorías técnico - lingüísticas que a lo largo del presente estudio determinarán la identificación de problemas y soluciones a los mismos.

Origen Etimológico del Término Apostilla

El Origen de la palabra “Apostille⁷” que aparece en el encabezado, tiene su origen etimológico en la lengua francesa “Apostille” (pronúnciese apostill), viene del verbo en “apostiller”, el cual proviene de la antigua palabra francesa postille que significa “anotación”; ésta misma a su vez, proviene del latín postilla, una variación de la palabra postea, que significa “posterior, después, siguiente”.

En español, el término apostilla se refiere a una acotación que comenta, interpreta o completa un texto.

⁷ De acuerdo a la edición del diccionario francés Petit Robert del 2004 es Additionfaite en marged'unécrit, d'unelettre → annotation, note, post-scriptum. 2. Mot de recommandationajouté à une lettre, une pétition” y apostiller consiste en “mettre une apostille, des apostilles à [...]”. Traducción: “1. Una adición al margen de un escrito, una carta – anotación, nota, post-scríptum. 2. Una recomendación añadida a una carta, una solicitud. Apostiller. “Añadir una apostilla, apostillas a [...]”

Contenido de Apostilla

La Apostilla consiste en certificar la legitimidad de las firmas, en la calidad en que el signatario del documento haya actuado, y en su caso la identidad del sello o timbre será la fijación de la Apostilla⁸ del documento público, puesto por una autoridad competente, que tenga validez en cualquiera de los países que forman parte del convenio de La Haya. Es un método simplificado de legalización de documentos, a efecto de verificar su autenticidad en el ámbito internacional.

Físicamente, consiste en una hoja que se agrega (se adhiere al reverso o en una página adicional) o se estampa sobre una copia del documento público, que la autoridad competente ha introducido como método alternativo a la legalización, por un Convenio de La Haya conocida como Convención de la Haya, o Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado con fecha 5 de octubre de 1961.

La Apostilla, al igual que la Legalización, autentica el origen del documento y no el contenido; es el mismo efecto de la Legalización, pero el procedimiento es mucho más expedito y eficiente.

El formato de la apostilla se encuentra diseñado por la propia Convención, los países que la integran deben respetar el modelo creado para el efecto; puede ser redactada en el idioma oficial de la autoridad que la emite, no obstante el título “Apostille” (Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961), debe ser anotado en idioma francés, y deberá contener:

1. Nombre del país que expidió el documento.
2. Nombre y calidad de la persona que firmó el documento; si éste ostenta sello, debe comprobarse la autenticidad del mismo,

⁸ Arto 3 párrafo 1 del 5 de octubre de 1961, Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros

3. Lugar y fecha,
4. Autoridad que la emite.
5. Número de certificado que le corresponde.
6. Sello y firma de la autoridad que la emite.
7. Deberá redactarse en el idioma oficial del país que la expida. Sin embargo, si se considera conveniente, podrá también expedirse en una segunda lengua.
8. Debe ostentar en su lado izquierdo el escudo nacional.
9. Deberá utilizarse papel blanco y de preferencia que sea de seguridad.
10. La palabra apostilla deberá siempre utilizarse en idioma francés “apostille”.
11. Deberá efectuarse sobre el cuerpo del mismo documento, y de no contar con espacio suficiente, se podrá adherir al mismo.

El modelo de Apostilla ha sido adoptado en las dos lenguas oficiales: el francés, por la lengua oficial; el inglés, por ser idioma universal. El Arto.4, párrafo 2 del Convenio dice: “la Apostilla podrá redactarse en la lengua oficial de la autoridad que la expida”

Formato de Apostilla

APOSTILLE (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)			
1. País: Country / Pays :			
El presente documento público This public document / Le présent acte public			
2. ha sido firmado por has been signed by a été signé par			
3. quien actúa en calidad de acting in the capacity of agissant en qualité de			
4. y está revestido del sello / timbre de bears the seal / stamp of est revêtu du sceau / timbre de			
Certificado Certified / Attesté			
5. en at / à		6. el día the / le	
7. por by / par			
8. bajo el número N° sous n°			
9. Sello / timbre: Seal / stamp:		10. Firma: Signature:	

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

[No es válido el uso de esta Apostilla en [ingresar el nombre del Estado emisor y en su caso, los territorios a los cuales el Convenio sobre Apostilla se haya extendido].]

[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: [ingresar la dirección URL del e-Registro].]

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

[This Apostille is not valid for use anywhere within [insert the name of the State of Issuance, incl. where possible and relevant, the territories to which the Apostille Convention has been extended].]

[To verify the issuance of this Apostille, see [insert the URL of the e-Register].]

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au [insérez le nom de l'Etat d'émission et, lorsque cela s'avère approprié, des territoires où la Convention Apostille s'étend].]

[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante : [insérez l'adresse URL du e-Registre].]

Documentos que deben de apostillarse.

De conformidad a lo establecido en el Convenio, Arto. 1, El convenio se aplica a:

- Los documentos emanados de una autoridad o funcionario, vinculado a una jurisdicción del Estado, incluidos los provenientes del Ministerio público, secretario o funcionario judicial.
- Los documentos administrativos o que contengan la formalización de actos.

- Los documentos emitidos o autorizados por los notarios públicos y corredores públicos, tales como: testamentos, mandatos o sea los llamados poderes notariales, autorizaciones de viajes a menores, reconocimientos de hijos, certificaciones de actas matrimoniales, testimonios de constitución de personas jurídicas como: asociaciones civiles, fundaciones, organismos no gubernamentales, compañías o sociedades mercantiles.
- Las certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados, tales como: menciones o anotaciones registrales, autenticaciones sobre fecha cierta y firmas realizadas por notarios públicos. De tal manera, que los documentos públicos se pueden definir como aquellos que acreditan hechos o circunstancias determinadas, certificadas por un funcionario de la administración pública.

Documentos que no se apostillan:

- Documentos expedidos por agentes diplomáticos y consulares (*Registro Civil, Fe de Vida, Importación de armas de fuego, Beneficios fiscales, Validez de documentos emitidos por autoridades nicaragüenses (cédula, licencia de conducir, pasaporte), Matrimonio, Testimonio, Actos relativos a embarcaciones o navíos, Cualquier otro documento emitido en su condición de funcionario consular.*
- Documentos administrativos (*Licencias de comercio importador/exportador, Registro de marcas/patentes, Registro de empresas, Títulos valores, Certificados sobre inocuidad animal/vegetal*) que se refieren directamente a una operación mercantil o aduanera, y debe interpretarse de manera restrictiva. Sin embargo se observa que algunos Estados expiden Apostillas para documentos como Licencia de importación/exportación, certificados sanitarios y certificados de origen.

Autoridad o Entidad en quien recae la competencia para apostillar:

Según el texto del convenio, en el Arto. 6 se establece la facultad a cada Estado miembro o signatario de designar a la autoridad o entidad nacional que ejecutará la función de apostillar. En nuestro caso, la competencia la ostenta el Ministerio de Relaciones Exteriores o Cancillería de la República, a través de la Dirección de Servicios Consulares.

Decreto de adhesión al convenio por parte de Nicaragua

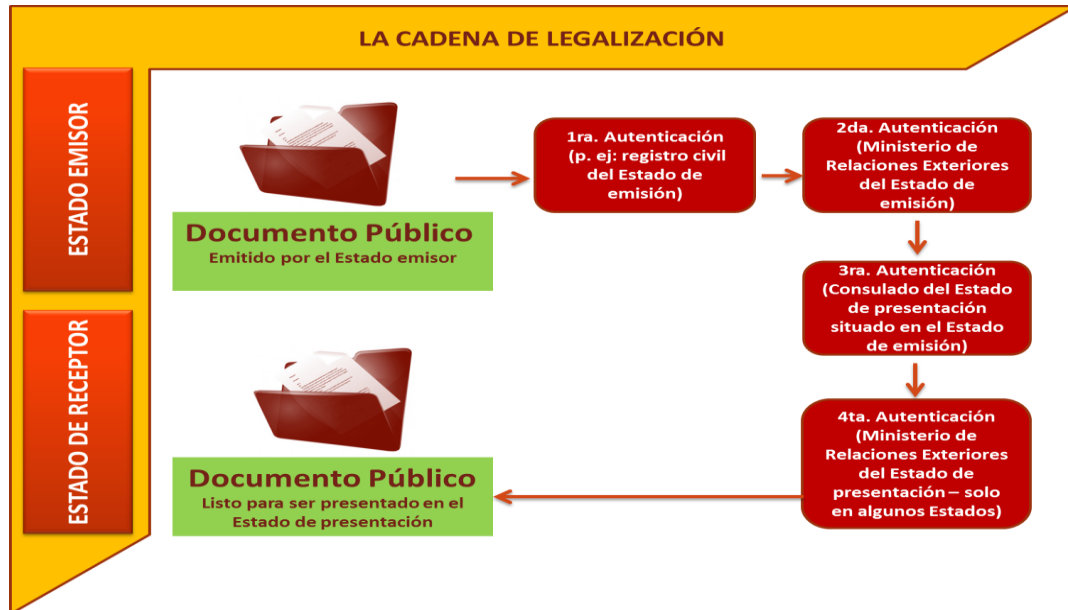
El Gobierno de la República de Nicaragua, publicó el 18 de mayo de 2012, un decreto de aprobación a la adhesión al Convenio, exponiendo motivos y consideraciones acerca de la necesidad de instaurar un procedimiento que unificara con otros Estados la manera de reconocer documentos públicos dictados en el exterior y que producen efectos en Nicaragua.

Entre las diversas razones que hacían impostergable la adhesión al convenio, la de mayor peso, pero no la única, fue el fenómeno del creciente flujo de las migraciones; ya que según datos llevados por la oficina de Migración en Nicaragua, el 10% de los nicaragüenses vive en el extranjero de manera permanente, seguida de las exigencias que impone también, la cooperación internacional.

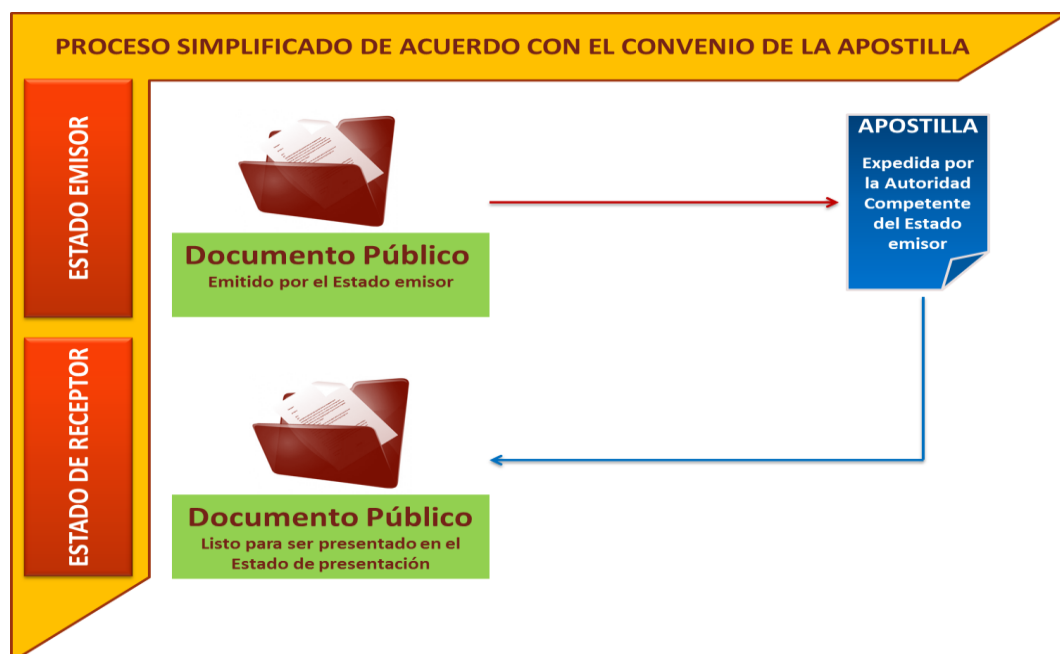
De tal manera, que a fuerza de la realidad, Nicaragua se ha enmarcado en un proceso de modernización y proceso jurídico, concordante con las legislaciones internacionales vigentes. El sistema de apostilla debe considerarse en un dueto de perspectivas: socio- económico y legal debido a su impacto en ambos terrenos

Legalización y Apostilla

El proceso de legalización tradicional implica diferentes etapas, como se representa en el siguiente diagrama:



Compárese esta cadena de autenticación con el proceso simplificado del convenio sobre apostilla, representado en el siguiente diagrama:



Nicaragua, al adherirse a la convención de la Haya de 1961, ha manifestado la firme voluntad de evitar este proceso de Legalización “en cadena”, de acuerdo a la referida Convención de la Haya de Derecho Internacional Privado, en la que se suprime a partir

del 14 de mayo de 2013 la exigencia de legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, en nuestro territorio.

No debe omitirse el dato fundamental de que la apostilla no sustituye al procedimiento de legalización, por cuanto éste sigue siendo válido en los países que no forman parte de la Convención de la Haya.

El procedimiento de legalización aplicable es conforme al Reglamento de la Ley del Servicio Exterior, Decreto Presidencial N° 69-2005, del 10 de Octubre del 2005:

Arto. 62. Funciones de la Dirección General Consular:

- Coordinar las actividades y trámites consulares con otros organismos e instituciones del país, e informar y asesorar en materia consular.
- Tramitar lo concerniente a los nombramientos de funcionarios consulares, los acuerdos ejecutivos correspondientes y su cancelación, la expedición de letras patentes y la cancelación de las mismas.
- Mantener informadas a las oficinas y secciones consulares sobre las nuevas disposiciones de la legislación nacional, concernientes a las funciones consulares, y remitirles informaciones relacionadas con aspectos comerciales, económicos, turísticos, y de otra índole, vinculadas con la función consular.
- Autenticar documentos que deban surtir efectos en Nicaragua o en el extranjero.

Arto. 63. Funciones de la Dirección de Servicios Consulares.

- Recibir, revisar y autorizar los documentos de carácter notarial y comercial que presentan a la Dirección General Consular, ciudadanos nacionales o extranjeros.

- Llevar actualizado el registro de firmas de funcionarios autorizados, del servicio exterior, de las Instituciones del Estado y de extranjeros acreditados en Nicaragua.
- Tramitar los documentos de carácter notarial y comercial que se gestionan en la Dirección General Consular.

Utilidad Práctica de apostillar.

La Apostilla reemplaza formalidades que conlleva la Cadena de Legalización de la Auténtica, siendo un método más simplificado en los países signatarios al Convenio y permitiendo la facilitación y aceptación de los trámites, independientemente del idioma en que fue emitido el documento.

A lo interno del país, la cadena de firmas que de previo se obtiene antes de llevar el documento a la DGC, debe irse eliminando en función de la plena aplicación del Convenio. Hasta el momento, el nivel de aceptación ha sido positivo, en especial para nuestros connacionales, por varios motivos:

Primero, porque está exento de pago de aranceles, debido que hasta el presente de este trabajo, no ha sido aprobada la Ley de Tabla Arancelaria y segundo, porque ahorra tiempo y dinero al acudir al consulado residente del estado receptor.

De la misma manera en el área de comercio, a partir del establecimiento de la apostilla, no se requiere de formalidades innecesarias, dándose cumplimiento a su vez a las recomendaciones dictadas por la Organización Mundial del Comercio (OMC), de simplificar los procedimientos en los países miembros de la Organización.

Otros Documentos Sujetos a la Aplicación del Convenio

Independientemente de que el convenio fija el elenco de documentos denominados públicos y en el caso del derecho patrio, se establece qué documentos tienen ese rango o

jerarquía no obstante la conceptualización legal, también están sujetos a apostillarse los siguientes:

- Exhortos Internacionales, como sentencias a ser invocados en el extranjero (Convención Interamericana para el cumplimiento de condenas penales en el extranjero).
- Originales de certificados de nacimiento, defunción, solterías y matrimonios; dichos documentos tendrán que ser expedidos en original, por el Registro Civil de las personas.
- Títulos universitarios en original; cabe señalar que la universidades estatales pasan directamente a Cancillería, las universidades privadas van al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación del Sistema Educativo Nacional (CNEA), y/o bien pueden certificarlos mediante el Consejo Nacional de Universidades (CNU). Dicha gestión se puede realizar mediante un notario, (razón de fotocopia), luego será certificado por la Corte Suprema de Justicia.
- Certificados de antecedentes penales y judiciales
- Certificados de salud, previa legalización de su ente regulador (MINSA).
- Certificado de sanidad animal.
- Certificado de Licencia de Conducir.

Sistema Actual.

Claramente ha quedado definido que en Nicaragua co-existen dos sistemas: el clásicamente de Legalización, llamado en cadena; y el de Apostilla. Se han determinado las características y el contenido de cada uno, estableciéndose que no se

certifica el contenido, sino el aspecto externo o meramente formalista, como la firma, sello y calidad del funcionario titular o firmante del documento.

Desde el 14 de mayo de 2013, el Gobierno de Nicaragua a través del Ministerio Relaciones Exteriores, Dirección Consular, se empezó a trabajar en dos sistemas de Legalización:

- 1) Consular, o conocido como Legalización de Auténtica, que es una cadena de firma.
- 2) Apostille, conocido en América como Apostilla

La conclusión resulta obvia, ya que los países que no se han adherido al sistema, se encuentran en desventaja en las negociaciones internacionales; y a las personas, ya sean nacionales o extranjeras, les resulta más efectiva, ya que evita la cadena de Legalizaciones.

Ventajas de la apostilla:

Entre las ventajas más notorias para los usuarios se encuentran las siguientes:

- El documento de apostilla podrá presentarse en cualquiera de los países signatarios.
- Facilita el proceso de Tramitación de los documentos públicos emitidos por un Estado, para ser utilizado en otros, ahorrando tiempo y recursos económicos⁹
- Libera el uso de los servicios de Embajada y consulados.

⁹LEY No. 691, Aprobada el 30 de Julio del 2009, Publicada en La Gaceta No 144 del 3 de Agosto del 2009. Ley de Simplificación de Trámites y servicios en la Administración Pública.

VII. Metodología.

Naturaleza de la investigación.

Método de Investigación: puede referirse a diversos conceptos (del griego δρόμος drómos, significa "camino o vía") es el procedimiento utilizado para llegar a un fin. Las investigaciones científicas se rigen por el llamado método científico, basado en la observación y la experimentación, la recopilación de datos, la comprobación de las hipótesis de partida.¹⁰

El tipo de investigación que se aplicará en el presente trabajo es analítica, descriptiva y propositiva.

Analítica, porque se analizará el proceso de trabajo de las instituciones en cuanto a procedimientos y requisitos en la autenticación de los documentos públicos. Se pretende conocer si existe por parte del personal consular un instructivo guía, para poder resolver los problemas que se presenta a diario.

Propositiva, porque existe una necesidad de educar, ayudando a determinar cuál será el proceso de trabajo a seguir para poder ejecutar los dos sistemas Autentica-Apostilla. Este estudio contribuye a trabajar de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de la Apostilla, a su vez se propone mejorar con el manual, el proceso de trabajo en la implementación de este sistema.

La investigación es también **descriptiva**, porque ayuda a reconstruir el objeto de estudio, permitiendo establecer contacto con la realidad, a fin de conocerla mejor. La finalidad de ésta, radica en formular nuevas teorías; en el presente caso, es el de elaborar un manual que sirva de guía a funcionarios consulares y usuarios, para la mejor aplicación del procedimiento de apostilla.

¹⁰ Los pasos del método científico,
<http://www.ojocientifico.com/4677/que-es-el-metodo-cientifico>

Técnicas de Investigación.

La **técnica** consiste en las acciones precisas para llevar a cabo un método. Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método y sólo se aplica a una ciencia.

La técnica de investigación seleccionada para este trabajo, es la documental. Permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos.¹¹

Los datos descriptivos recolectados, se enuncian en términos cualitativos: Se determinan en estudios cuyo objetivo es examinar la naturaleza general de los fenómenos. Los estudios cualitativos proporcionan una gran cantidad de información, pero un limitado grado de precisión, porque emplean términos cuyo significado varía para las diferentes personas, épocas y contextos. Los estudios cualitativos contribuyen a identificar los factores importantes que deben ser medidos.

La herramienta a utilizar serán la encuesta y la entrevista, que permitirán obtener los datos necesarios para la realización de la investigación:

La encuesta, según Naresh K. Malhotra, se realizó en entrevistas a un gran número de personas, utilizando un cuestionario prediseñado¹². Según el mencionado autor, el método de encuesta incluye un cuestionario estructurado que se da a los encuestados y que está diseñado para obtener información específica

La entrevista según Bingham y Moore¹³(1973, 13), la definen como "conversación que se sostiene con un propósito definido y no por la mera satisfacción de conversar". La entrevista según Ezequiel Ander-Egg¹⁴, es uno de los métodos más utilizados en la

¹¹ Técnicas de la Investigación

<http://metodologia02.blogspot.com/p/tecnicas-de-la-investigacion.html>

¹² Investigación de Mercados Un Enfoque Aplicado, Malhotra Naresh, 2004, Págs. (115 y 168)

¹³ Cómo entrevistar, Bingham, V. D. y Moore, B. V. (1973)

¹⁴ Técnicas de investigación social, Ezequiel Ander-Egg, 1995(página 225)

investigación social, que la emplean para diversos fines, procurando algo más que la recopilación de datos.

Muestra y criterios de la selección

El universo de estudio serán los usuarios que se presentan a diario en la Dirección Consular, de 200 a 300 personas cada día; por lo que se aplicará en un día la encuesta aleatoriamente, a un total de 40 personas que representan el promedio diario.

El resultado obtenido en la encuesta, consta de un análisis de interpretación y verificación de resultados, mecanismos importantes para el procesamiento de datos a través de encuestas. En primer lugar se procedió a la codificación de los resultados, de cómo realizan su función para luego tabularlos, mediante una síntesis.

Para verificar el proceso de recolección, análisis, elaboración y procesamiento de la información de los funcionarios estatales, se aplicó a 14 empleados de los diferentes organismos estatales que están vinculados con la Legalización de documentos; de los cuales se utilizarán fuentes de datos primarios y secundarios, observaciones directas y la realización de un grupo focal; todo lo cual se procesará en cuadros de análisis objetivos. Las preguntas versarán acerca de si conocen algo de Apostilla o Legalización, y cómo difundir lo más pronto posible los requisitos que dicha institución solicita.

Posteriormente, se aplicará un auto - diagnóstico que abarcará la visualización de la situación actual de la Dirección, las oportunidades de mejora del área, y las prioridades de la misma.

Se definirá en coordinación con el resto de la Instituciones del Estado, una mejor comunicación, con el fin de facilitar las repuestas a los usuarios.

Finalmente, se evaluará los resultados que arrojen las encuestas, las entrevistas y la metodología; se identificarán las oportunidades de mejora de ésta.

Se realizarán 4 entrevistas semiestructuradas a los funcionarios que legalizan y apostillan en la Dirección de Servicios Consulares; éstas contendrán la identificación de los siguientes temas:

- Dedicación de tiempo de estudio, sobre lo que hace en función de sus actividades.
- Sistemas de coordinación con el equipo humano de trabajo, por ejemplo a la hora de un error o duda, o de introducir los datos en el sistema.
- Características de los problemas que se plantean en el puesto de trabajo y de las soluciones requeridas.
- Evaluación del tiempo y calidad con la que atienden a cada usuario y la información que brindan en la oficina de recepción.

- Indicador del tiempo:

- **Indicadores para medir la capacidad de repuesta del procedimiento**

Número de documentos legalizados o Apostillados entregados diariamente

Número de Solicitudes recibidas

X 100 % de documentos legalizados o Apostillados entregados

- **Indicadores para medir la eficiencia en las repuestas obtenidas**

Tiempo ocupado para guardar datos

Tiempo estándar establecido para la impresión (-4min)

X 100 % de tiempo utilizado respecto del estandarizado

Fuentes de datos e información

Para realizar este estudio he recurrido a las denominadas fuentes directas, con instituciones o entidades públicas vinculadas con el procedimiento de apostilla, es decir con los operadores administrativos que directamente se vinculan con el quehacer de la Legalización; en ese sentido se encuentran el área consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y las instituciones que suelen visitar los usuarios, siendo éstas: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; Alcaldía de Managua, Concejo Supremo Electoral, Policía Nacional, ubicada en Plaza El Sol, y Ministerio de Salud.

CAPÍTULO UNO

Entidades u Órganos Estatales Vinculados al Procedimiento de Legalización (Auténtica & Apostillar).

Organización Constitucional del Estado de Nicaragua

Brevemente se brindará una pincelada de la estructura orgánica del Estado de Nicaragua. De conformidad con la Constitución de la República Nicaragua se define como República democrática, participativa y representativa, teniendo como fundamento de su estructura la consabida teoría francesa pregonada por el barón de Montesquieu, o sea la separación tripartita de poderes, estableciéndose como órganos de gobierno: el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Electoral¹⁵

Lo que en este apartado nos interesa, es lo relativo a la estructura que acoge el poder Ejecutivo, por ser éste en quien recae propiamente la función de Legalizar (Auténtica & Apostilla) en Nicaragua, estableciendo dicha función en la Cancillería o Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección Consular.

La estructura orgánica del Poder Ejecutivo se encuentra regulada a través de la denominada “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”^{16*} Conforme las voces de los Artos. 2 y 12 de la referida ley, el Poder Ejecutivo es ejercido por el presidente de la República, quien es jefe de Estado, jefe de gobierno y Jefe Supremo del Ejército de Nicaragua, y los Ministerios de Estado son:

- Ministerio de Gobernación
- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio de Defensa
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Ministerio de Fomento, Industria y Comercio

¹⁵art. 7 de la Constitución vigente ha agregado un cuarto Poder el electoral, la teoría original no lo contempla así, pues en todo el Derecho Constitucional latinoamericano y europeo, no hay referencia más que a tres Poderes del Estado: legislativo, Ejecutivo y Judicial, tal como lo contiene la teoría original.

¹⁶Ley 290 publicada en la Gaceta D.O. No. 102 del 03 de junio de 1998 y reglamentada en el Decreto Ejecutivo No. 71- 98 publicado en la Gaceta D.O. No. 226 del 24 de noviembre de 1998

- Ministerio de Educación, Cultura y Deportes
- Ministerio Agropecuario y Forestal
- Ministerio de Transporte e Infraestructura
- Ministerio de Salud
- Ministerio del Trabajo
- Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales
- Ministerio de la Familia.

Cada Ministerio tiene un ámbito de competencias proveniente de la delegación que por virtud de la ley hace el poder Ejecutivo. Las funciones de cada Ministerio se encuentran establecidas en la Constitución de la República y las leyes.

En todo Estado que se ufane de moderno, de derecho y democrático, posee órganos y titulares que ejercen funciones discrecionales; todo el cometido funcional de los Poderes del Estado y sus órganos está normado jurídicamente por la Constitución, la que en sus disposiciones de estricta legalidad, contiene, que ningún órgano, Poder del Estado o funcionario, tendrá más atribuciones que aquellas que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.

Además de los Ministerios de Estado, también se encuentran los entes descentralizados, éstos son constituidos por aquellas entidades públicas que comúnmente se denominan institutos, los que a su vez se encuentran adscritos o bajo la rectoría sectorial de la propia presidencia de la República o algún Ministerio, según como lo disponga la ley. Las funciones de estos entes descentralizados se encuentran establecidas en las leyes orgánicas o creadoras.

En virtud de una reforma operada en el año 1999 se crearon las siguientes secretarías¹⁷:

- Presidencia
- Técnica

¹⁷Reforma al Arto. 1 del Decreto 55-98, que contiene al Reglamento de la LEY 290, esta reforma fue publicada en la Gaceta D.O. No. 235 del 09 de diciembre de 1999

- Comunicación Social
- Acción Social
- Privada
- Personal

Ministerio de Relaciones Exteriores.

El funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores está vinculado a la estructura orgánica que contiene legalmente:

- a. Dirección Superior
- b. Secretaría de Relaciones Económicas y Cooperación
- c. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior:
 - Asesoría legal
 - Auditoría Interna
 - Consejo Técnico
 - Academia Diplomática “José de Marcoleta “
 - Academia nicaragüense de la lengua Española.
- d. Direcciones Generales:
 - Política Exterior
 - Promoción de Inversiones y Desarrollo
 - Gestión Multilateral de la Cooperación Internacional
 - Gestión Bilateral de la Cooperación Internacional
 - Soberanía, Territorios y Asuntos Jurídicos internacionales
 - Ceremonial y Protocolo de Estado
 - Consular
- e. Dirección General Consular y Dirección de Servicios Consulares:

A esta dependencia se le atribuye por mandato expreso de ley, entre otras funciones, el de autenticar documentos que deban surtir efectos en Nicaragua o en el extranjero; de la misma manera, en servicios consulares se encuentran establecidas las funciones de recibir, revisar y autorizar los documentos de carácter

notarial y comercial que le presenten a la dirección general consular ciudadanos nicaragüenses o extranjeros.

También garantiza que se lleve actualizado el registro de firmas de funcionarios autorizados, tanto del servicio exterior, como de las instituciones del Estado y extranjeros acreditados en Nicaragua.

Es en la dirección de servicios consulares donde también se tramitan los documentos de carácter notarial y comercial que se gestionan en la dirección consular.

Una de las atribuciones que posee la dirección de servicios consulares es la de preparar a la dirección consular propuestas de modificación de normas y procedimientos que ameriten revisión de carácter legal o administrativo, así como también de participar en las capacitaciones que ofrece la Academia Diplomática.

Órganos Públicos vinculados con la Dirección de Servicios Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo relativo a la Legalización:

- Corte Suprema de Justicia¹⁸. Es el máximo Tribunal de justicia del País. Es un órgano colegiado y en quien recae la titularidad del poder judicial; la Corte tiene una estructura orgánica bastante compleja, pero se puede resumir diciendo que es una estructura compacta y jerarquizada en donde hay instancias inferiores supeditadas a las superiores; y en el vértice del prisma, la Corte resguardando, al menos teóricamente, la legalidad institucional y la de los ciudadanos; así como también la ética de los jueces y funcionarios judiciales en el ejercicio de sus facultades. De esta entidad provienen una serie de documentos públicos: propiamente judiciales, notariales, registrales, inmobiliarios y mercantiles.

¹⁸Ley Orgánica del Poder Judicial. Ley 260, publicada en la Gaceta D.O. No. 137 del 23 de julio, 1998. Artos 171 – 172 y 173, disposiciones legales que facultan al Secretario de la Corte Suprema de Justicia a la Autenticación de firmas y a la Anotación en la Auténtica.

En la composición orgánica, La Corte Suprema de Justicia posee una secretaría, concebida como el órgano de comunicación con los otros Poderes del Estado; así como de éstos con los Funcionarios Judiciales. Al Secretario de la Corte Suprema de Justicia le compete lo relacionado con la autenticación de firmas, tanto de los funcionarios judiciales en los documentos emanados de los Tribunales de Justicia, como de los Abogados y Notarios que estén debidamente registradas ante la Corte Suprema de Justicia. En la anotación de la auténtica, el Secretario debe anotar que dicho acto no responsabiliza al Tribunal ni a él, sobre la validez o no, del documento o su contenido.

- Universidades Públicas y Privadas: las Universidades del País tienen un gobierno propio de conformidad con su ideal de Autonomía, en el caso de las Universidades públicas en particular, en general todas ellas tienen un Rector, un Vicerrector General y un Secretario General, cada una de las entidades de la Educación Superior pueden organizar cuantas Vice Rectoría requiera para mejorar su calidad o extender su cobertura. Las distintas Universidades tienen una Secretaría General a cuyo cargo se encuentran entre otras atribuciones, la de expedir y certificar los documentos emitidos por la Universidad, como los títulos ,programas y certificados de notas , así como también refrendar la firma del Rector en los títulos, diplomas y resoluciones adoptadas por la propia Universidad.

En todos los casos la legalidad de los documentos expedidos por las Universidades, da fe de ello, el Secretario General¹⁹.

- Centros de Educación Técnica Superior: En Nicaragua la Educación Técnica se encuentra a cargo del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), creado

¹⁹Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en la Gaceta D.O. No. 77 del 20 de abril, 1990. Artos 27 y 28. 3 y 6, en donde se fijan los requisitos para ejercer el cargo y las atribuciones vinculadas con el apostillamiento

por Decreto Presidencial No. 3 – 91 del 10 de enero de 1991 y se concibe como entidad autónoma, con personalidad y patrimonio propio y con facultades para ejercer derechos y contraer obligaciones; se le atribuye fundamentalmente la definición de políticas públicas de formación técnica profesional y de organizar y rectorar el subsistema de Educación Técnica. Por su natural función, el Instituto emite documentos que por definición legal se consideran de carácter público; como Diplomas, Títulos y certificaciones de calificaciones; mismos que al ser enviados al exterior son sometidos a Legalización²⁰.

- Ministerio de Educación Cultura y Deportes: Regula la política común de títulos de educación primaria, básica, secundaria y técnica; además de dirigir y administrar su expedición y registro, se rige por la LEY No. 582, Ley General de Educación, aprobada el 22 de Marzo del 2006 Publicado en La Gaceta No. 150 del 03 de Agosto del 2006. Asimismo corresponde al Ministerio de Educación otorgar la Autorización requerida por los Contadores Públicos para ejercer su profesión de conformidad con la Ley No. 6, LEY PARA EL EJERCICIO DE CONTADOR PÚBLICO Aprobado el 14 de Abril de 1959, publicada en La Gaceta Número 94, del 30 de Abril de 1959.

- Policía Nacional: Es un cuerpo armado, de naturaleza civil, profesional, apolítico, apartidista y no deliberante. Este cuerpo tiene una estructura particularmente sui géneris, pues debe tenerse presente que la composición de la Policía Nacional se estructura bajo los principios de jerarquización y mando vertical. En lo que respecta a la vinculación que este órgano tiene en el procedimiento de autenticar, es en cuanto a los documentos que emite, como: Trámites de Seguridad Pública, (Record de Policía), Trámites de Tránsito Nacional, Portaciones de Armas, Explosivos y Municiones.²¹

²⁰Decreto Ejecutivo 40-94 publicado en la Gaceta no. 192 del 14 de octubre, 1994, Arto.4. g y h.

²¹Ley No. 228 de la Policía Nacional publicada en la Gaceta D.O. No. 162 del 28 de agosto, 1996 y Reglamento de la Ley de la Policía Nacional, Decreto Ejecutivo 26-96 publicado en la Gaceta D.O. No. 32 del 14 de febrero, 1997

➤ Ministerio de Salud: Son Competencias y Atribuciones del Ministerio de Salud:

Regular, cuando resulte necesario para los principios de esta Ley, las actividades con incidencia directa o indirecta sobre la salud de la población, que realice o ejecute toda persona natural o jurídica, pública o privada. Así también el de certificar los productos farmacéuticos a través de la Dirección de División de Farmacia y Epidemiología. Otras atribuciones que desempeña, se encuentran en la ley, como administrar el registro de profesionales y técnicos de la salud, conforme las disposiciones de las leyes vigentes, y supervisar el ejercicio profesional. En virtud de sus facultades inherentes, este Ministerio emite certificados médicos y de salud, así como también documentos donde certifica a los profesionales de la salud, tales como: los de la medicina, odontología, farmacia, microbiología y cualquier otra relacionada con la salud inscrita en su Registro. Este tipo de documentos son susceptibles de certificación debido al índice de profesionales radicados en el exterior.²²

➤ Registro Civil de las Personas: Este se encuentra como dependencia administrativa, en cada uno de los Municipios del País, cuyo titular es un registrador, que firma las certificaciones emanadas de esa entidad pública. Entre los documentos que emite y certifica se encuentran: partidas de nacimiento, certificados de matrimonios, de separación por voluntad unilateral o de uno solo de los cónyuges, certificados de defunción, reconocimiento de hijos, rectificaciones de nombres y o apellidos, declaratorias de mayoría de edad y nulidades de asientos registrales. Esta documentación es muy común en la Legalización (Apostilla & Auténtica) de los mismos, por los flujos migratorios de nicaragüenses (a) Ley de Municipios, Ley 40 publicada en la Gaceta D.O. No. 155 del 17 de agosto de 1988. Arto 8;b) Ley de Reformas e Incorporaciones a la ley 40 publicadas en

²²Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del poder Ejecutivo, Ley 290 publicada en la Gaceta D.O. No. 102 del 03 de junio de 1998 y reglamentada en el Decreto Ejecutivo No. 71- 98 publicado en la Gaceta D.O. No. 226 del 24 de noviembre de 1998 Y Ley general de Salud ley 423 publicada en Gaceta D.O. No. 91 del 17 de mayo, 2002, Arto 07 y 08

la Gaceta No. 162 del 25 de agosto ,1997, c) Ley de Reformas a la Ley 40 publicada en la gaceta D.O. No. 109 del 12 de junio, 2012, y d) Código Civil de la República de Nicaragua, aprobado el 1 de febrero de 1904, Gaceta número 2148, del 5 de febrero de 1904, arto 501, 503, 507 y 509 numeral 4, inciso 2.

Con estas entidades gubernamentales es mayormente el índice de Legalizaciones, lógicamente por el carácter e importancia de la legalización de documentos expedidos por autoridades nicaragüenses y del exterior.

No obstante, también otras entidades emiten documentos, eventualmente sujetos a certificaciones; como Ministerios de Estado y las entidades descentralizadas, como en el caso de los Institutos, algunos adscritos a la presidencia de la República y otros a algunos Ministerios de Estado. (Ley 290 ob.cit. Arto 14).

Los trámites son burocráticos, los funcionarios contratados no prestan el mayor interés para ubicarse en la posición contraria de la otra cara de la moneda, la información no es completa, y cuando informan, lo hacen la mayoría del tiempo con malos modales.

La raíz del problema recae en el servicio, se sabe que la insatisfacción de un usuario origina una lógica reacción de difundir su desagrado, lo que tiene un efecto multiplicador que es la de divulgar la principal causa de la mala imagen que da el Estado.

Los objetivos y la calidad de servicio

Se podría definir qué calidad es la totalidad de funciones, características o comportamientos de un buen servicio, se mide por su apreciación o el análisis de las partes constitutivas de un servicio recibido; la clasificación se hace evaluando todas las características, funciones o comportamientos.

La calidad de servicio juega un papel fundamental en aquellas organizaciones que quieran fijar su visión y obtener una posición

Los objetivos que pueden surgir en relación a la calidad de servicio pueden ser:

- ⊕ La satisfacción del cliente.
- ⊕ Mejoramiento continuo del servicio.
- ⊕ Eficiencia en la prestación del servicio.

Se debe tener siempre presente un Protocolo de Atención al usuario, que se cumpla estrictamente:

- ✓ Asuma la responsabilidad que su función le demanda, mostrando una actitud objetiva y de servicio, manteniendo un comportamiento relajado, ya que la buena atención al ciudadano es parte fundamental del trabajo como funcionario.
- ✓ Muestre una presentación personal adecuada, acorde al rol profesional que ejerce y a la dirección o área que representa (limpia y formal), tanto del rostro como de la vestimenta, colocando siempre su identificación como funcionario de forma visible.
- ✓ Disponga de todos los materiales y documentos que requiera para el desempeño y ejercicio eficiente de su trabajo, verificando que todos los sistemas de apoyo estén en operación.
- ✓ Al hacer contacto visual con el ciudadano, bríndele una expresión facial de agrado y saludelo con amabilidad y cordialidad: Buenos días/Buenas tardes Señor (a), mi nombre es... estoy a sus órdenes!

- ✓ Demuestre su buena disposición de asistencia, invitando al ciudadano a que exprese sus dudas o consultas sobre la diligencia que efectúa.
- ✓ Dispóngase a escuchar atentamente al usuario, estableciendo con él una correcta comunicación que permita ubicar con mayor exactitud la información que solicita y responder las inquietudes que plantea.
- ✓ Manifieste su educación y cortesía en todo momento de su labor como funcionario, inclusive en situaciones donde el ánimo del ciudadano se vea alterado, actuando respetuosamente y llamándolo a la calma.
- ✓ Evada cualquier altercado o discusión con el usuario.
- ✓ Una vez concluido el trámite, se orientará al usuario cuál es el siguiente paso a seguir y dónde debe acudir para continuar con su trámite.
- ✓ Despídase afablemente al concluir la gestión o solicitud del ciudadano, expresándole finalmente que fue un gusto atenderle.

CAPITULO DOS

Procedimiento de Legalización (Apostilla & Auténtica) en Nicaragua

Se ha dejado establecido que en Nicaragua coexisten dos sistemas respecto a la formalización de documentos públicos, tanto para los expedidos por autoridades nacionales para que los mismos surtan efecto en el extranjero, así como también, los provenientes del exterior, para su eficacia dentro del territorio nacional.

Procedimiento de Legalización:

Consideraciones Previas:

Para la mejor comprensión y facilitar la explicación del objeto de estudio de este capítulo, es preciso primeramente recurrir a la consideración etimológica y gramatical del término Legalización, etimológicamente es un modernismo Jurídico probablemente tomado de la lengua francesa *Légalisation*, que es derivado del verbo *légaliser*. Y éste de legal, proveniente del latín *legalis* - e - derivado de *lex*, *legis* (ley)²³.

El vocablo se define de la siguiente manera: Conjunto de certificaciones mediante las cuales un documento público expedido dentro de un Estado adquiere validez y eficacia probatoria en otro país.

Procedimiento de Legalización Consular:

A este mecanismo se le denomina también legalización en cadena, inicia en un Estado, denominado Emisor; el titular del documento tiene que recurrir a realizar una primera autenticación, que se lleva a cabo en la entidad u órgano que dictó el acto.

En la segunda fase, ha de recurrir a una segunda autenticación que se realiza ante el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Emisor, en la dirección u

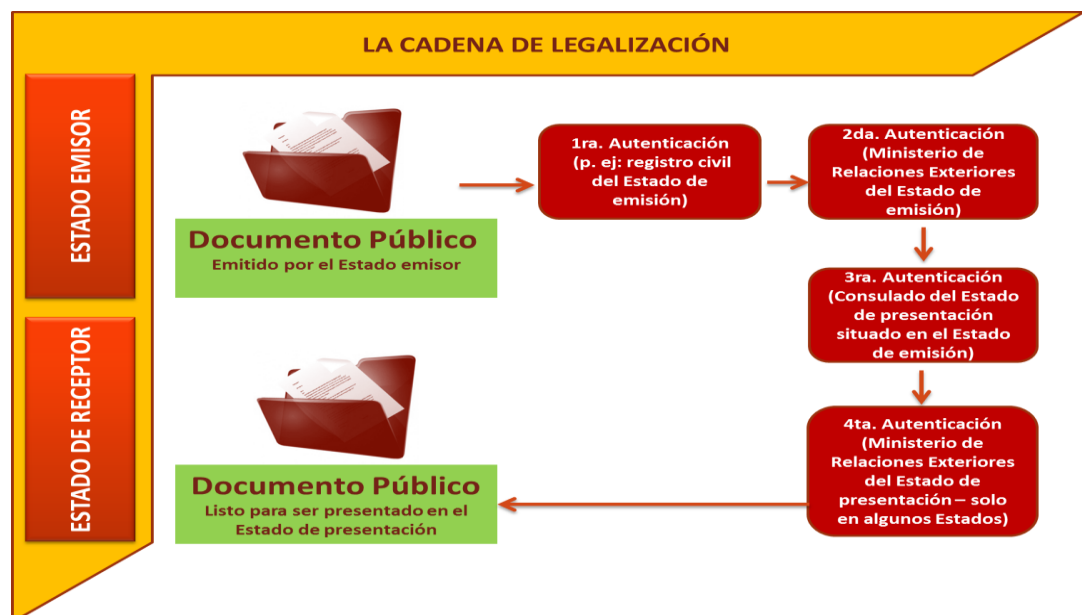
²³Eduardo J. Coutere, Vocabulario Jurídico, cuarta reimpresión de la primera edición, Ed. Depalma, Argentina. 1991, págs.178 y179

oficina que designe la ley nacional de cada Estado. En el caso nicaragüense, la competencia recae en la Dirección De Servicios Consulares.

En la tercera fase procesal, hay que llevar a cabo una tercera autenticación ante el consulado del país receptor, pero establecido en territorio del país emisor del documento.

La cuarta fase se realiza ante el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Receptor, se lleva a cabo la última autenticación.

Y en la quinta y última fase, una vez agotado este tedioso y dilatado mecanismo, el documento puede ser presentado donde debe surtir sus efectos legales y materiales.



Tal como se ha observado, la Legalización de documentos es un acto administrativo en el que se otorga validez a un documento público; por ejemplo, un nicaragüense comprobando la autenticidad de las firmas puestas en un documento, y la calidad en que la autoridad firmante del documento ha actuado,

para que surta efectos en un país extranjero, no perteneciente al Convenio de la Haya de 1961²⁴.

Conforme expone el Convenio de la Haya, es completamente necesario utilizar el procedimiento de Legalización para dar validez y eficacia a los documentos públicos emitidos por las entidades públicas, para que mantengan su valor legal en aquellos países que no forman parte del Convenio.

Se debe resaltar que un documento no tiene límite de caducidad para legalizarse tras la expedición de éste, o sea la Legalización carece de límites temporales de caducidad.

Temática de importancia reviste, para el conocimiento general de la Legalización, el de determinar en qué casos se puede denegar una legalización de documento:

- Cuando no se trate de un documento público, ni de un documento privado elevado a público, mediante acto notarial de la firma de los otorgantes.
- Cuando el documento carezca de las legalizaciones previas, establecidas en la ley del país.
- Cuando las firmas que deban legalizarse no se encuentren debidamente registradas en la Dirección de Servicios Consulares.
- El usuario, contra esas disposiciones puede recurrir de revisión en la propia instancia administrativa del Ministerio del Exterior, si se mantiene la denegación; finalmente puede de recurrir de Amparo Administrativo ante la

²⁴Acto Administrativo se define como el acto jurídico, que expresa una declaración de voluntad unilateral, porque solo interviene en su creación una entidad estatal o de la Administración Pública y está dirigido a una situación particular, concreta y determinada, debe estar fundado en ley previa, si no es así la autoridad administrativa comete arbitrariedad o abuso de poder, en un Estado de Derecho esa conducta es constitutiva de delito. Manual de Derecho Administrativo, Dr. Armando Rizo Oyanguren, Primera Edición, Editorial Universitaria, UNAN – León, Nicaragua 1992. Págs. 84 y 85

Corte Suprema de Justicia, sala de lo constitucional, por violación a Derechos Constitucionales.

Procedimiento de la Apostilla:

El Convenio de la Haya, contiene un mecanismo muy simple para certificar un documento, para que éste sea reconocido como válido en los países firmantes del Convenio. Por este Convenio se suprime el requisito de legalización diplomática y consular de los documentos públicos que se originan en un Estado firmante del Convenio y que se pretenda tengan efecto en otro Estado firmante. Los documentos emitidos en un país firmante del Convenio que hayan sido certificados mediante la apostilla, deberán ser reconocidos en cualquier otro país suscriptor del Convenio sin necesidad de ningún otro requisito ni autenticación.

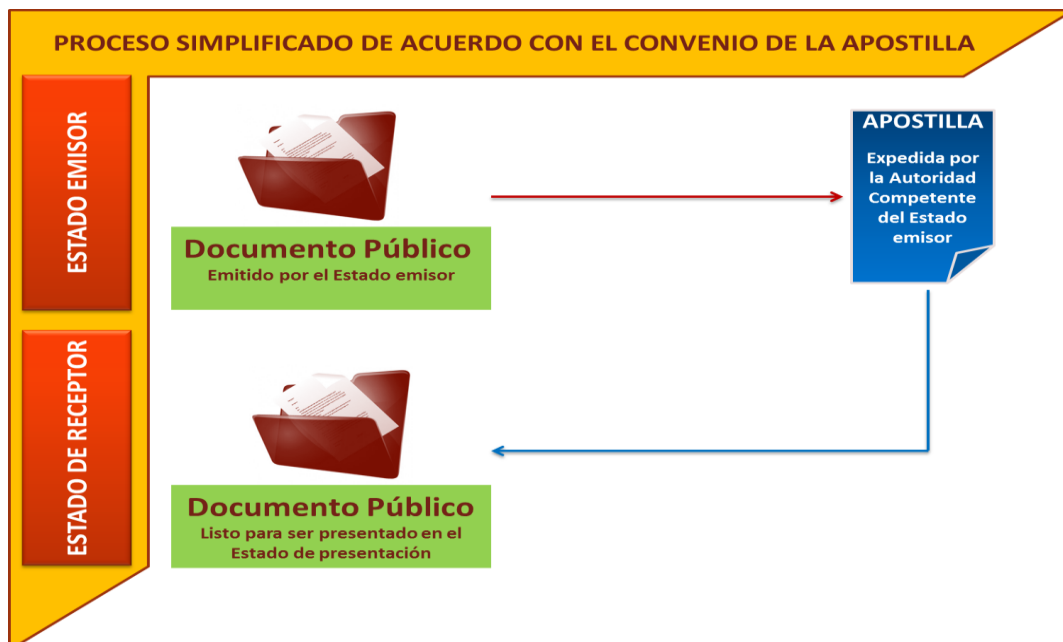
Contenido Formal de la Apostilla:

La Apostilla procesalmente es el mecanismo por medio del cual se certifica que la firma y el sello o timbre del documento público fue emitido por un funcionario con competencia o facultad para ello, pero no certifica la validez del contenido del documento²⁵.

En Nicaragua el procedimiento para llevar a cabo la Apostilla es el siguiente: Se inicia el trámite con la emisión del documento, pudiendo solicitar la apostilla en el mismo, el titular del documento o el portador del mismo; la solicitud se realiza ante la autoridad que designe cada Estado firmante,²⁶ en nuestro país la autoridad competente para Certificar, es el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección de Servicios Consulares.

²⁵art. 3 párrafo 1 del Convenio

²⁶Arto 6 del Convenio de la haya, 1961



La simple solicitud se realiza ante la Dirección de Servicios Consulares, instancia que examinará el documento, y la única formalidad que se podrá exigir es la acotación hecha por la autoridad competente del Estado Emisor. La acotación se refiere a la autenticidad de la firma, el carácter con que ha actuado el signatario del documento y si es el caso, la identidad del sello y timbre que lleva en el documento; sin embargo, esta formalidad puede ser eximida cuando las leyes, decretos, reglamentos, pactos o tratados o las costumbres del Estado Receptor, la rechacen o simplifiquen.

La acotación se plasmará en el propio documento o sobre una prolongación del mismo; de esa manera, la firma, la identidad del sello o timbre que figure en la acotación, quedan liberados de certificación.

La autoridad facultada para la apostilla debe llevar un registro o fichero en que quedan anotadas las acotaciones expedidas, indicando:

- El número de orden y la fecha de la acotación
- El nombre del signatario y la calidad en que actúa

- Para los documentos sin firma, la indicación de la autoridad que haya puesto el sello o timbre.

El registro puede ser consultado por cualquier persona, por lo que constituye un medio práctico y eficaz para evitar el fraude, puesto que permite verificar, en caso de duda, el origen de la apostilla.

Finalizado este sumarísimo mecanismo, el documento surte efecto de validez jurídica y material en el Estado Receptor.

CAPITULO TRES.

Obstáculos en la tramitación para legalizar documentos públicos (AUTÉNTICA & APOSTILLA) en Nicaragua

En el caso de nuestro país, debe recordarse que la aplicación del procedimiento de la Apostilla es reciente, se inició en mayo del año 2013 y como todo lo novedoso institucional requiere de un proceso lento y continuado de adaptaciones, tanto de los funcionarios como de los usuarios; en esta fase de adaptación surgen como es natural, una serie de obstáculos o tropiezos de carácter práctico o bien por el propio desconocimiento del significado o del procedimiento de aplicación de la Apostilla.

En este apartado, me referiré a los inconvenientes que han presentado las Legalizaciones en la práctica nicaragüense, para ello he partido de mi propia experiencia profesional y de mis relaciones cotidianas con los funcionarios y usuarios.

Al abordar esta temática hemos de analizar desde dos puntos de vista: Institucional, es decir objetivamente y otra desde una perspectiva subjetiva, atendiendo a las personas o sujetos participantes en este proceso: Funcionarios y usuarios.

Desde el punto de vista institucional:

El obstáculo o la raíz del problema está en la falta de información, la mayoría de las instituciones no dan con claridad los requisitos exigidos para la tramitación de los documentos, esto hace que el usuario pierda su tiempo y su dinero por la desinformación que ocasiona el funcionario estatal, por la falta de interés en su trabajo.

Otro aspecto es que los Ministerios del Estado, deberán considerar como documentos públicos:

- Los documentos emanados de una autoridad o funcionario vinculados a una jurisdicción del Estado, incluidos los provenientes del ministerio público, o de un secretario, oficial o agente judicial.

- Los documentos administrativos.
- Los documentos notariales y los emitidos por corredor público.
- Las certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados, tales como menciones de registro, comprobaciones sobre la certeza de una fecha y autenticaciones de firmas.

Por el contrario, la Convención no se aplica a los siguientes documentos:

- Los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares;
- Los documentos administrativos que se refieran directamente a una operación mercantil o aduanera (Licencias de comercio importador/exportador, Registro de marcas/patentes, Registro de empresas, Títulos valores, Certificados sobre inocuidad animal/vegetal)

Dificultad en su Aplicación

- Calificación de Documento “Comercial” no es homogénea en todos los Estados
- Definido por su origen: Dimanante de una autoridad pública, es considerado documento público.
- Definido por su fin o naturaleza: Su objeto es el comercio, por tanto es considerado documento comercial.

Los documentos propios del comercio

Contratos Comerciales, Proformas, Recibo de flete, Guía de Transporte Marítimo, Boleta de Embarque, Carta de Porte, Facturas; Conocimiento de Embarque, Declaración Aduanera)

Documentos administrativos considerados documentos públicos para algunos Estados que expiden Apostilla:

Según la Comisión Especial de la Haya, reitera las excepciones del Convenio²⁷ del artículo 1, párrafo 3, inciso a): los documentos dimanantes de una autoridad o funcionario, vinculado a una jurisdicción del Estado, incluyendo los provenientes del ministerio público, o de un secretario, oficial o agente judicial; y b) los documentos administrativos.

En ese sentido, la Comisión Especial²⁸ destaca que algunos Estados expiden Apostillas, ya que ellos consideran el ámbito de la aplicación del convenio y no la naturaleza pública del documento, aun cuando el Estado no expediría Apostilla para ellos. Los documentos administrativos²⁹ que consideran “públicos” para los efectos del Convenio son los siguientes:

- **Certificados de origen:** Es un documento que acredita que las mercancías a ser despachadas son originarias de un determinado país o territorio.

El origen viene determinado por el país o territorio donde ha sido fabricado el producto o donde ha sufrido la última transformación sustancial; sirve para acreditar el origen de las mercancías que se importan o exportan, condicionando el tratamiento comercial que se dé a las mismas en el momento de su entrada en la aduana de un territorio determinado, ya que se aplican controles aduaneros, sanitarios y comerciales diferenciados, según el país de origen.

²⁷ Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los documentos público extranjeros

²⁸ Conclusiones y Recomendaciones de la Comisión Especial sobre el funcionamiento práctico del Convenio sobre Apostilla(6º9 de noviembre de 2012)

²⁹ Resumen de la Respuesta al Cuestionario de agosto de 2008 relativo al Convenio sobre Apostilla, con comentarios analíticos(resumen y análisis)

Los certificados de origen, tienen que reunir una serie de condiciones:

- a) Haber sido expedido por una autoridad u organismo que ofrezca las garantías necesarias y esté debidamente facultado para ello, en el país en el que se expide dicho certificado.
 - b) Contener todas las indicaciones necesarias para la perfecta identificación de la mercancía, entre otras, las siguientes: naturaleza de la mercancía, número de bultos, peso bruto y neto, nombre del expedidor, etc.
 - c) Certificar sin ambigüedad que la mercancía a la que se refiere es originaria de un país determinado. En función del tipo de certificado de origen o documento acreditativo del origen que necesite, podrá dirigirse para su solicitud, bien a las Autoridades Aduaneras en el momento de la exportación (EUR1, EURMed, Forma, etc...) o a su Cámara de Comercio (Certificado de Origen Comunitario).
- **Licencia de exportación:** es el documento administrativo que autoriza la venta al exterior de una determinada mercancía en los términos comerciales y financieros declarados por los titulares y consignados en el mismo. Es necesaria para exportar productos que tienen limitaciones en el país de origen, tanto cualitativas como cuantitativas (armas, materiales tóxicos...). Se presenta en el puerto de embarque y se detallan los términos comerciales y financieros declarados por los titulares.
 - **Licencia de importación:** es un procedimiento administrativo previo que requiere la presentación de una solicitud obligatoria u otra documentación para la introducción a la aduana de un territorio, de una mercadería que se vaya a importar. Es una condición previa para efectuar la importación de mercancías.

Éstas se dividen en dos categorías y están contempladas en el marco de la Organización Mundial de Comercio (OMC):

- a) Las automáticas, denominadas L.A.P.I. (Licencia Automática Previa a la Importación), son las que se aprueban en todos los casos, conforme a la presentación de su solicitud y la reglamentación vigente.
 - b) Las no automáticas, se prevé un plazo de 30 y 60 días para su aprobación. Los datos deben coincidir en un 100% con la mercadería a arribar. No se aceptan rectificaciones, y en caso de necesitar modificarla, hay que gestionar una nueva, con su consiguiente demora. Esto le permite al país receptor de la mercadería postergar el ingreso de los productos, que puede considerar perjudiciales para algún sector productivo en particular.
- **Certificados de salud y seguridad:** Son los documentos expedidos por la autoridad sanitaria competente en el país de origen del fabricante, en el cual se indica que las instalaciones donde se elaboran los productos están sometidas a inspecciones regulares, encaminadas a comprobar si el fabricante está autorizado a funcionar; por cuanto se ajusta a las buenas prácticas de manufactura e inspección de calidad. En su defecto podrá ser expedido por otros organismos debidamente calificados, si así lo establece la legislación en el país de origen.

La seguridad se convierte en parte integral de la funcionalidad, que se define como la no existencia de riesgos inaceptables. Se ha creado para proteger la salud humana y animal, protegiendo los intereses de los consumidores. Los proveedores tienen la responsabilidad de cumplir con todas las leyes de protección del medio ambiente vigentes, reglamentos, permisos o autorizaciones, y planes específicos de proyectos, y se espera que implementen medidas de control efectivas.

- **Certificado de registro de producto:** es un documento oficial reconocido en el extranjero, da cumplimiento a las especificaciones o estándares, y puede ser presentado ante las Autoridades Sanitarias de otros países para acceder al comercio exterior.

- **Certificado de conformidad:** El propósito de este documento es asegurar la libre circulación de bienes en el interior de la Unión Europea, específicamente de aquellos bienes que están sujetos a homologación y registro. Proporciona información acerca del procedimiento de valoración de la conformidad para los reguladores marcados.

CAPITULO CUATRO

Propuesta de Instructivo de auténtica-apostilla para facilitar la tramitación de los documentos públicos.

El objetivo es elaborar un manual en la Cancillería, para dar a conocer toda la información posible del resto de las Instituciones, o de las más relevantes, dando respuesta a los usuarios que acuden a esta instancia, en busca de información. Se trata de dar una guía no oficial, acerca de los trámites a seguir, utilizando todos los elementos que componen el quehacer de cada institución y el procedimiento en sí, de acuerdo a la Ley que lo avala.

El manual se catequizará indicando que La legalización es un proceso en cadena muy complejo, debido a que el funcionario que expide el documento tiene que certificar la firma de su superior y así sucesivamente. El instructivo deberá contener toda la información posible de las instituciones más relevantes; cuáles son sus operaciones y pasos a seguir. De igual forma habría que elaborar un brochur de guía para los usuarios que no tienen acceso al internet. Con la Apostilla este requisito se elimina.

Cabe mencionar que la circulación de los documentos, tanto públicos como privados, atiende a la eficacia de los mismos, sin perjuicio de su validez.

Instructivo Básico

¿Qué es la Apostilla?

La apostilla reduce la cadena de Auténtica; el procedimiento es igual, ya que ambos certifican la firma y sello de un funcionario público impresa en el documento, y no su contenido. La persona podrá presentar posteriormente el documento ante la entidad correspondiente.

El Convenio “**Eliminación del Requisito de la Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros**”, conocido como Convenio sobre Apostilla, se reconoce en aquellos países que hayan firmado un tratado internacional para que un documento nacional sea reconocido en un país extranjero.

Nicaragua a partir del 17 de abril de 2012 se adhirió al Convenio, entrando en vigencia a partir del 14 de mayo de 2013. Se inicia entonces el proceso de Apostille.

La Apostilla **no** se empleará en documentos expedidos por funcionarios diplomáticos o consulares y documentos administrativos relacionados directamente con una operación comercial o aduanera.

¿Qué es Legalización?

La legalización consiste en un documento que se somete a unos requisitos formales para que tenga validez en el extranjero; comprobando la autenticidad, a través de la firma y sello del funcionario público en el ejercicio de sus funciones facultadas por la Ley, más no certifica ni revisa su contenido.

Documentos Autenticados por nuestras representaciones consulares y Países no Adheridos al Convenio que surtirán efecto en Nicaragua

Todo documento emitido por nuestras representaciones Consulares y Países no adheridos al Convenio de la Apostilla deberá ser Autenticado por Cancillería o Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua – Dirección General Consular

Pasos que deben llevarse a cabo para cumplir con la cadena de legalización:

1. Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, donde fue emitido el documento.

2. Consulado de Nicaragua ubicado en el Estado Receptor, en el cual se emitió el documento.
3. Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua a través de la Dirección General Consular.

¿Qué se debe hacer si en el país donde se emitió el documento no hay representación Diplomática ni Consular?

Según la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, el 24 de abril de 1961, nos dice según Artículo 6. “En circunstancias especiales, el funcionario consular podrá, con el consentimiento del Estado receptor, ejercer sus funciones fuera de su circunscripción consular”. Ejemplo de ello son los consulados Móviles.

Artículo 7. “El Estado que envía, podrá después notificarlo a los Estados interesados, y salvo que uno de éstos se oponga expresamente a ello, deberá encargar a una oficina consular establecida en un Estado, que asuma el ejercicio de funciones consulares en otros Estados”.

Artículo 8. “Una oficina consular del Estado que envía, podrá, previa la adecuada notificación al Estado receptor y siempre que éste no se oponga, ejercer funciones consulares por cuenta de un tercer Estado, en el Estado receptor”. Se podrá también buscar la concurrencia de acuerdo a las relaciones bilaterales entre ambos países; un ejemplo sería la República de Angola, que tiene su sede en la Habana y ejerce jurisdicción en toda la América Central; este proceso se da mediante la presentación de cartas credenciales como embajador extraordinario y plenipotenciario de Angola, manifestándolo al Jefe de Estado de la República de Nicaragua, Daniel Ortega Saavedra.

- ❖ Se hará una triangulación cuando no haya representación en ese país; un ejemplo sería que el Gobierno de la República de Nicaragua que no tiene representación

diplomática ni consular en Vietnam; y que de igual forma el Gobierno de Vietnam no tiene representación Diplomática ni consular en Nicaragua; tendrían que buscar un tercer país, en el cual ambos países mencionados tengan buenas relaciones bilaterales, en este caso podría ser México; por lo tanto, el trámite sería que una vez Autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Vietnam, se llevara al consulado y/o Embajada de México en Vietnam, posteriormente sería Legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores de México, para ser presentado posteriormente en el Consulado o Embajada de Nicaragua en México.

Procedimiento para documentos Emitidos en Nicaragua

Cualquier persona natural o jurídica podrá presentarse ante la Dirección Consular, no requiere intermediario ni cita previa, los documentos deberán contener la firma del funcionario público en ejercicio de sus funciones que suscribe el documento.

Todo documento que va ser utilizado en otro país, deberá ser Legalizado (Autenticado o Apostillado) ante el Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General Consular, en dependencia del tipo de trámite, tendrá que pasar por la Instituciones Centrales del Estado que corresponda.

Procedimiento antes de venir a Legalizar a la Dirección Consular

De acuerdo a la Ley 290, "Ley de Organización Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", cada institución del Estado le confiere los siguientes requisitos previos para la legalización de documentos por la Dirección de Servicios Consulares, según sea el caso; estos son los siguientes:

Persona Natural.

Son todas aquellas personas que deben realizar gestiones migratorias o de estudio de documentos.

CONSEJO SUPREMO ELECTORAL, (Ley Electoral, Ley No. 43, arto 43, Aprobada el 24 de Agosto de 1988, Publicada en La Gaceta No. 197 del 18 de Octubre de 1988), serán emitidas por la autoridad competente:

- Constancia de Cédula

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, (Ley Orgánica del Poder Judicial. Ley 260, publicada en la Gaceta D.O. No. 137 del 23 de julio, 1998. Artos 171 – 172 y 173, disposiciones legales que facultan al Secretario), estará cual estará acompañado del timbre fiscal C\$ 100.00, según el arto 98 de la ley de Equidad Fiscal, los documentos que certificará a través del Secretario General los documentos emitidos por:

- Abogados & Notarios, que cumplan requisitos de Ley

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, (Ley 761 Ley General de Migración y Extranjería, Aprobada el 31 de Marzo del 2011 Publicada en Las Gacetas Nos. 125 y 126 del 6 y 7 de Julio del 2011), está facultada para emitir:

- Certificación de Pasaporte u otro documento de viaje emitido en el marco de su competencia.
- Certificación de Movimientos migratorios.
- Certificación de resolución, anulando o cancelando pasaportes.
- Certificación de Resolución, otorgando, cancelando o restituyendo nacionalidad.
- Certificación de negación, otorgamiento y cancelación de Residencia temporal o permanente (DGME).
- Certificación de período de residencia de ciudadano extranjero.
- Certificación de Resolución autorizando o denegando visa de ingreso, prórroga de estadía, cancelación o revocación de permanencia y visas de salida a extranjeros.
- Certificación relativa a depósito de garantía y su devolución.
- Certificación de la condición de apátrida.

INSTITUTO NICARAGUENSE DE SEGURIDAD SOCIAL, (Ley Orgánica de Seguridad Social de Nicaragua. Decreto No. 974, Aprobado el 11 de Febrero de 1982, Publicado en La Gaceta No. 49 del 1 de Marzo de 1982), certifica:

- Constancia de Supervivencia
- Constancia de cotizaciones de estado de cuenta

Cabe resaltar que podrá también solicitar de otras formas ante el Registro Civil, pidiendo una constancia de negativa de defunción o bien puede ser tramitado por un abogado y llevado a la Corte Suprema de Justicia.

INSTITUTO DE LA CULTURA, Decreto Ley 4-90 Art.1 Entes Autónomos Descentralizados, emite:

- Título acorde con su nivel y especialidad (danza moderna, ballet clásico, folklore nacional y dibujo.

POLICIA NACIONAL, (Ley No. 228 de 23 de agosto de 1996, arto 3, Aprobada el 31 de Julio de 1996 Publicada en La Gaceta No. 162 del 28 de Agosto de 1996), certifican:

- Certificado de Licencia de Conducir
- Certificado de Conducta
- Certificado de Licencia para tenencia y portación de armas de fuego

MINISTERIO DE LA FAMILIA, (Ley de Responsabilidad Paterna y Materna, Ley No. 623, artículo 1; Aprobada el 17 de Mayo del 2007, Publicada en La Gaceta No. 120 del 26 de Junio del 2007), emitirá:

- Trámites de Adopciones, Pensiones Alimenticias Acreditación a Centro de Protección Social y Especial Certificación de Estudio Psicosocial.

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL (Ley 291 Ley básica de salud animal sanidad vegetal y su reglamento y Ley 274 Ley Básica para la regulación control de

plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares y su reglamento, aprobada el 13 de febrero de 1998), Certifica:

- Permiso Sanitario y fitosanitario de importación

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, (Ley 290 –Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Arto 21, Ley 550, Ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario, publicado en la Gaceta No. 167 del 29 de agosto de 2005, Ley 565, Reforma a la Ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario, publicada en la Gaceta No. 226 del 22 de noviembre de 2005), certificará:

- Solvencia Fiscal
- Registro Único del Contribuyente
- Servicio Contable; Tesorería;
- Presupuesto,
- Crédito Público;
- Contrataciones;
- Tecnología;
- Títulos Valores.
- Renovación de Certificado de Turismo
- Permiso de Salida para Vehículos prendados
- Autorización de salida definitiva de vehículos importados por diplomáticos y misiones internacionales
- Constancia de Liberación de prenda de Vehículos
- Exoneración de Menaje de Casa
- Compromiso Exoneración
- Correcciones de Exoneración
- Franquicia Aduanera Diplomática
- Autorización Exoneración
- Certificaciones Endoso

- Certificación de libros de operaciones de agencia
- Certificación de declaraciones de cualquier régimen aduanero
- Certificación de Recibo de Caja

MINISTERIO DE SALUD, (Ley No. 423, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del poder Ejecutivo, Ley 290 publicada en la Gaceta D.O. No. 102 del 03 de junio de 1998 y reglamentada en el Decreto Ejecutivo No. 71- 98 publicado en la Gaceta D.O. No. 226 del 24 de noviembre de 1998 Y Ley general de Salud ley 423 publicada en Gaceta D.O. No. 91 del 17 de mayo, 2002, Arto 07 y 08) emite lo siguiente:

- Certificados de Registro médico y de salud,
- Registro de Profesionales
- Hoja de control de fallecidos

REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS (Código de Procedimiento Civil de la República de Nicaragua, Artos. 501, 503, 507 y 509 numeral 4 inciso e, del 5 de febrero de 1904, Ley de Municipios, Ley 40 publicada en la Gaceta D.O. No. 155 del 17 de agosto de 1988. Arto 8; Ley de Reformas e Incorporaciones a la ley 40 publicada en la Gaceta No. 162 del 25 de agosto ,1997 y Ley de Reformas a la Ley 40 publicada en la gaceta D.O. No. 109 del 12 de junio, 2012), se solicitan en los Registros Civil de sus Departamentos o Municipios de donde son originarios:

- Certificado de nacimiento (dentro del nacimiento se podrá efectuar reconocimiento, rectificaciones)
- Reposición de Nacimiento
- Certificado de Soltería
- Certificado de Matrimonio
- Certificado de Divorcio
- Certificado de Defunción
- Declaración mayor de edad
- Nulidad

Documentos de Educación

Las UNIVERSIDADES son certificadas por el CONSEJO DE EVALUACION Y ACREDITACIÓN, (Ley 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en la Gaceta D.O. No. 77 del 20 de abril, 1990. Artos 27 y 28. 3 y 6 y Ley 704 del Consejo de Evaluación y Acreditación del Sistema Educativo Nacional, arto 3, 72 inciso 26), publicada 12 de septiembre de 2011, certifica:

- POSTGRADO,
- MAESTRÍA
- Ph.D (Doctorado)
- Títulos Universitarios
- Notas y/o Plan de Estudios

MINISTERIO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES, (Ley General de Educación Ley 582 arto. 14 de 2006) Aprobada el 22 de Marzo del 2006, arto 23. Acuerdo Ministerial No 646-2008, Normativa para el funcionamiento de la oficina de registro y control de documentos, arto 14.

Ley No. 6, LEY PARA EL EJERCICIO DE CONTADOR PÚBLICO, Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio, capítulo I arto 2 y 3), certificará:

- Certificación de Notas de Primaria, y Secundaria
- Diplomas de Pre-escolar, Primaria y Bachiller
- Certificación de autorización para el ejercicio de la profesión de contador público

Los documentos de estudios que son emitidos por los colegios, deben ser presentados a la Delegación de su Departamento, posteriormente serán certificadas por el Ministerio de Educación en el Módulo M de Registro y Control de Documentos

Todos los documentos emitidos por los Contadores Públicos serán certificados por Asesoría Legal del MINED (Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio de 1967)

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO – INATEC, (Decreto Ejecutivo 40-94 de 1994, Arto.4. g y h, Aprobado el 13 de Septiembre de 1994 Publicado en La Gaceta No. 192 del 14 de Octubre de 1994), certifica:

- Notas Técnicas
- Diploma Técnico

Personas Jurídicas

Sujeto de derechos y obligaciones creadas como institución por una o más personas física.

CENTRO DE TRÁMITES DE LAS EXPORTACIONES (Ley de Creación de CETREX 30-94 mediante Decreto No. 30-94, Creación de Ventanilla única de Exportaciones Artículo 8. y 9, Aprobado el 28 de Junio de 1994. Publicado en La Gaceta No. 125 del 5 de Julio de 1994.), certifica:

- Autorización y Certificación de documento para Exportaciones
- Emisión de Certificado de Origen
- Certificado de Fitosanitario de Exportación
- Certificado Zoosanitario para exportar Productos Biológicos de origen animal

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE AERONÁUTICA CIVIL, (Ley 595, Ley General de Aeronáutica Civil, arto 9, del 03 de agosto del 2006)

- Certificado de Explotador
- Certificado de Operador Aéreo

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO (Ley 290 “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo” reformada mediante Ley 612 “Ley de

Reforma y Adición a la Ley No. 290, Ley De Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, Decreto 329, arto 3 inciso 13, Aprobada el 24 de Enero del 2007, Publicada en La Gaceta No. 20 del 29 de Enero del 2007)

Registro Propiedad Intelectual (**RPI**) certifica:

- Consulta de marca,
- Marca y otros signos distintivos
- Patentes de inversión
- Derechos de autor y conexos
- Obtención de variaciones vegetales.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, (Ley Orgánica del Ministerio de Gobernación, Decreto No. 64-90, Artículo 3.inciso 5 7y 9 de fecha 4 de diciembre 1990, Publicado en La Gaceta No. 241 del 14 de diciembre de 1990), certifican:

- Certificación de Registro y Control de Asociaciones
- Constancia de Inscripción
- Certificación de Constitución
- Certificación de legalización de libros de actas, de asociados y de contabilidad mediante el sello y rubrica en los mismos, por parte del responsable del Departamento, que deben llevar las asociaciones, fundaciones, federaciones y confederaciones sin fines de lucro, inscritas en el Registro del Departamento.
- Constancia de cumplimiento.
- Certificación de junta directiva

MINISTERIO DE SALUD, (Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del poder Ejecutivo, Ley 290 y su reglamento en el Decreto Ejecutivo No. 71- 98 del 24 de noviembre de 1998 y Ley general de Salud ley 423 del 17 de mayo, 2002, Arto 07 y 08, emite:

- Certificaciones de la Dirección de Farmacia,

- Certificaciones de Regulación de Alimentos,

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL (Ley 291 Ley básica de salud animal, sanidad vegetal y su reglamento y Ley 274, Ley Básica para la regulación control de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares y su reglamento, aprobadas el 13 de febrero de 1998), certifican:

- Permiso sanitario y fitosanitario de importación
- Certificado Fitosanitario
- Certificado de Origen
- Copia de BL

MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA, (Ley No. 524, Aprobada el 02 de Marzo del 2005, Publicado en La Gaceta No. 72 del 14 de Abril, Publicado en la Gaceta No. 166 del 03 de Septiembre del 2001), Certifica:

- Registro de Empresas Constructoras y Consultoras.
- Renovación de Licencias de Operación para Empresas Constructoras y Consultoras.
- Actualización de Licencias de Operación para Empresas Constructoras y Consultoras.
- Suspensión de Licencia de Operación para Empresas Constructoras y Consultoras.

DIRECCION GENERAL DE ADUANA, (Ley No. 339, Ley creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros, aprobada el 9 de marzo del 2000, Gaceta No. 69 y de Reforma a la Ley creadora de la Dirección General de Ingresos, creada por Decreto No. 243, Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos y de Aduana, Reformas e Incorporaciones al Decreto No. 20-200).

- Renovación de Certificado de Turismo
- Permiso de Salida para Vehículos Prendados

- Autorización de salida definitiva de vehículos importados por diplomáticos y misiones internacionales
- Constancia de Liberación de Prenda de Vehículos
- Exoneración de menaje de casa
- Certificación de Endoso
- Certificación de libros de operaciones de agencia
- Certificación de declaraciones de cualquier régimen aduanero
- Certificación de Recibos de Caja
- Autorizaciones y otros Servicios

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS (Ley 453 Ley N° 453, Ley de Equidad Fiscal con reformas y adiciones incorporadas, Decreto No.01-2005, creada por Decreto No. 243, Ley 339, Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos y de Aduana, Reformas e Incorporaciones al Decreto No. 20-200).

- Certificaciones Fiscales

Traducciones de los documentos

Las traducciones³⁰ deberán estar acompañadas por el documento original; cualquier entidad pública o privada puede realizar esta actividad; si es una persona natural (traductor), tendrá que ser notariado por un abogado, luego se llevará a certificar en la Corte Suprema de Justicia.

Las Universidades podrán realizar las traducciones, y deberán ser certificadas por el Secretario General, de acuerdo a su competencia en la Ley 89, posteriormente será certificada por la autoridad competente de la cual se rigen (CNEA).

Finalizado el trámite se traerá a Cancillería o Ministerio Relaciones Exteriores- Dirección Consular, llevando consigo original y traducción para proceder con la Legalización (Apostilla o Legalización).

Según las Conclusiones y Recomendaciones adoptadas por la Comisión Especial sobre el funcionamiento práctico de los Convenios de la Haya sobre Apostilla: en la obtención de pruebas, notificación y acceso a la justicia, del 2 al 12 de febrero de 2009; señala que el punto de exigencia en la traducción, No. 65, es que no es exigible ninguna traducción en virtud del Convenio para un traslado, con arreglo a las formas alternativas previstas en el mismo. La comisión señala, sin embargo, que en casos aislados, el derecho interno de un Estado impone la obligación de traducción.

Además, la comisión señala que una amplia mayoría de los Estados Partes no exige las traducciones para una notificación por entrega simple, en el art 5 párrafo 2, recuerda que una de las finalidades fundamentales del Convenio es garantizar que los documentos

³⁰ Código del procedimiento civil de la República de Nicaragua, segunda edición oficial, 08 de marzo del 2002, art. 25 Pr. La prueba de la autenticidad de los documentos otorgados en otro país, estará sujeta a las leyes de la República. Arto. 1132.- Todo documento redactado en cualquier idioma que no sea castellano, se acompañará con la traducción del mismo.

judiciales y extrajudiciales sean puestos en conocimiento del destinatario en tiempo oportuno.

En lo que se refiere a la exigencia de la traducción para una notificación con arreglo, “el Arto. 5, párrafo uno, nos alienta a depositar una declaración de sucesión ante el depositario, a fin de mantener, salvo oposición, relaciones convencionales con los otros Estados Parte”. La Comisión subraya, además, la importancia de respetar los diversos requisitos previstos por los derechos nacionales de los Estados Parte.

VIII. Ventajas

- Hace más rápida y más eficiente la expedición y el uso de Apostillas, en tanto que reduce el tiempo del proceso completo.
- *Reduce la brecha en el uso de tecnologías de información, con fines administrativos y comerciales.*
- Incrementa la seguridad, proporcionando la certeza de que el archivo es consistente en la Apostilla y el documento público subyacente no ha sido alterado al evidenciarse intentos de alteración de la Apostilla y/o del documento público.
- Facilita la circulación de documentos públicos globalmente, disminuyendo los gastos y eliminando la necesidad de despachar documentos al Estado de destino.
- Mejora la calidad y eficiencia de los trámites y servicios que se proporcionan, mediante la formalización y procedimientos para la correcta atención al ciudadano, ya que este es su factor principal y su prioridad, la solución de los problemas públicos.
- Consulados acreditados en el Estado emisor dejan de legalizar tales documentos.
- *Los Estados en su mayoría emiten La Apostilla sin condicionarla a tiempo de vigencia; algunos Estados condicionan la admisión, al tiempo de vigencia, si el documento subyacente lo indica. (v.gr Certificados de Policía).*
- Una persona, ya sea natural o jurídica, puede necesitar presentar un documento público en múltiples Estados, y por lo tanto tener el documento, tanto autenticado (para su presentación en un Estado no Contratante) y apostillado (para su presentación en un Estado Contratante). Si no se expide Apostilla es porque la Autoridad Competente no puede verificar el origen del documento. Puede referirse

al solicitante a una autoridad que pueda certificar la autenticidad del documento, en cuyo caso una Apostilla puede eventualmente expedirse para el certificado.

No hay nada en el Convenio que impida el efecto de una Apostilla, bajo el solo argumento de que otras autenticaciones deben colocarse en el documento como parte del proceso requerido para presentarlo; sea en un Estado Contratante, como en un Estado No Contratante; siempre y cuando éstas no se refieran a la Apostilla misma.

El Convenio, en el Arto. 5, párrafo 3, expresa: "La firma, sello o timbre que figuren sobre la Apostilla, quedarán exentos de toda certificación", la única formalidad que puede ser requerida para autenticar, es el origen de un documento público entre Estados Contratantes. Asimismo, el Arto. 3, Párrafo 1, dice: "La única formalidad que pueda exigirse para certificar la autenticidad de la firma, es la calidad con que el signatario del documento haya actuado; y en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento esté revestido, será la fijación de la Apostilla descrita en el artículo 4, expedida por la autoridad competente del Estado, del que dimana el documento.

De la misma forma, cualquier certificación adicional colocada en una Apostilla no puede producir ningún efecto legal según el Convenio, y las Autoridades Competentes deberían abstenerse de legalizar o certificar de alguna otra forma la expedición de una Apostilla. Esto no se aplica a los Certificados de Apostillas emitidos como parte del proceso de legalización

IX. Conclusiones

En este estudio se logra identificar cuáles son los órganos que están vinculados a la Legalización, demandados por los usuarios, que requieren los servicios, demostrando que no se puede trabajar sin tener en cuenta las Instituciones basadas en la Leyes que facultan a cada Ente Estatal.

Es completamente necesario utilizar el procedimiento de Legalización para darles validez y eficacia a los documentos públicos emitidos por las entidades públicas, para que mantengan su valor legal en aquellos países que no forman parte del Convenio.

El proceso de trámite de legalizaciones en cadena, que culmina con la legalización (auténtica) consular, era hasta 1961 el régimen existente de manera uniforme en todos los países. Nicaragua, al igual que otros países, se une a este proceso con el interés de aminorar la burocratización del proceso, tomando en cuenta el desbalance ocasionando por el mismo malestar y disconformidad en las personas migrantes; cabe señalar que antes la migración se daba más comúnmente en el área rural, debido a la escasez de recursos y al bajo nivel educativo. En la actualidad la migración ha crecido en todos los campos (intelectual, rural, etc.).

De manera lógica, se reconoce que la legalización de los documentos públicos compensa una función jurídica específica de carácter probatorio. Se puede observar que la raíz del problema esencial es la falta de información y comunicación de la Instituciones, y el más afectado no es el Estado, sino los ciudadanos.

Según lo expuesto anteriormente, el Convenio ha venido a facilitar los procesos de la cadena de auténticas de los documentos públicos, por lo que se hace necesario el uso de un manual para conocer toda la información posible de las Instituciones y dar respuesta a los usuarios.

En un enfoque práctico, el gobierno de Nicaragua con base en la modernización y las políticas públicas en pro de la nación, concluye al igual que muchos de sus homólogos, que la aplicación del convenio de apostilla hace más rápida y de manera expedita al usuario la expedición y certificación de sus documentos. El uso de Apostillas aumenta la eficacia general del funcionamiento práctico; asegura la expedición y la confianza en la certificación o legalización de los documentos apostillados y autenticados, ofreciendo un nivel de seguridad mucho más alto que el del estándar actual, resultante del funcionamiento del Convenio.

Basarse en el uso de tecnologías, a nivel de lo posible, permite de manera sólida una aplicación económica, flexible y segura que facilita la verificación, a fin de saber si los datos plasmados en la Apostilla se corresponden con aquellos del Registro, con que cuenta la Autoridad Competente, como cualquier proceso lo prevé. Por ello es importante destacar que el artículo 7 del Convenio, nos otorga una herramienta útil para combatir el fraude y fomentar una mayor conciencia y confianza en los Registros, al momento de aplicar las Apostillas.

Con esta voluntad, el Gobierno de la República de Nicaragua se une al esfuerzo de la Haya considerado en este instrumento del año 1961, que se basa de forma esencial en la necesidad de coadyuvar junto a los avances de la tecnología en el mundo, la adecuación a las políticas públicas internacionales y las experiencias de los países que ya aplican el convenio; adoptando algunas de las características y estilos existentes, abreviando su estrategia con un escueto y presente llamado a simplificar las auténticas y favorecer la aceptación jurídica de los documentos en el extranjero y en nuestro sistema legal.

X. Recomendaciones y/o Sugerencia:

Organizar un grupo facilitador de la información del proceso de la apostilla a efecto de capacitar a servidores públicos y atender consultas relacionadas. Desarrollar e implementar un mecanismo en materia tecnológica a efecto de ampliar el ejercicio eficaz y práctico en la expedición y registros de las apostillas, contando siempre con equipos auxiliares.

Elaborar y publicar un brochure y/o instructivo sobre el mecanismo de Apostilla-Legalización, dirigido a los usuarios, con el fin de informarles verazmente; documento en el cual se especifique claramente dicho procedimiento, a fin de que se realice el trámite correcto.

Ampliar y difundir en la página web de cancillería, una información más clara de los servicios que presta y el sistema de Legalización que usa, ya sea Apostilla o Auténtica; para que el Estado Receptor pueda verificar, y si tuviera dudas llamar o enviar correo informando sobre el caso.

Diseñar un Banner o mural en cual se indiquen los servicios prestados por la Institución y los países a la fecha signatarios del convenio.

Promover el Manual para facilitar el intercambio de información técnica y jurídica con otras instituciones gubernamentales. (MIGRACIÓN, MINSA, MECD, CNU, etc.) a fin de retroalimentar el conocimiento y la investigación, en virtud de identificar dificultades de una autoridad expedidora del estado parte. (Ejemplo, si migración rechaza un documento Apostillado o Legalizado, es necesario conocer los parámetros de la objeción). Implementar la ley de simplificación de Trámites e instrumentos que agilicen, todos aquellos documentos aplicables a la legalización, (Ejemplo, el Exequator en el sentido de reconocimiento y ejecución de sentencia, documentación aduanera).

XI. Bibliografía

- Código Civil de la República de Nicaragua de 1904
- Código de procedimiento civil de la República de Nicaragua
- Constitución Política de Nicaragua
- Decreto N° 118 - 2001 "Reformas e incorporaciones al reglamento de la Ley No. 290; Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", Publicado en La Gaceta No. 1 del 2 de enero de 2001.
- Decreto N° 125 - 99 "Reforma del Arto. 1 del Decreto No. 55-98 Reglamento del Arto. 11 de la Ley No. 290", Publicado en La Gaceta No. 235 del 9 de diciembre de 1999.
- Decreto N° 126 - 99 "Reforma al Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley No.290", Publicado en La Gaceta No. 235 del 9 de diciembre de 1999.
- Decreto N° 28 - 2002 "Reforma del primer párrafo del artículo 70 del decreto 118 - 2001", Publicado en La Gaceta N° 82 del 6 de mayo 2002
- Decreto N° 69 - 2005 "Reformas e Incorporaciones al Decreto N° 118 - 2001", Publicado en La Gaceta N° 201 del 18 de octubre de 2005
- Decreto N° 71-98 "Reglamento de la Ley de Organización Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo." Publicado en La Gaceta No. 205 y No. 206 del 30 y 31 de octubre de 1998.
- Ley No. 290 "Ley de Organización Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en La Gaceta N° 102 del 3 de junio de 1998.
- Ley del Servicio Exterior No. 358 y su reglamento.
- Ley No. 761. Ley General de Migración y Extranjería Reglamento Ley 761 (Ley General de Migración y Extranjería), Decreto No. 31-2012.
- Marco Legal del Servicio Exterior de la República de Nicaragua, (Apoyo al proceso de reforma a la Ley de servicio exterior Ley 358)
- Ley Orgánica del Poder Judicial. Ley 260, publicada en la Gaceta D.O. No. 137 del 23 de julio, 1998
- Ley 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en la Gaceta D.O. No. 77 del 20 de abril, 1990

- Ley 704 del Consejo de Evaluación y Acreditación del Sistema Educativo Nacional, publicada 12 de septiembre de 2011
- Ley No. 582, Ley General de Educación, aprobada el 22 de Marzo del 2006 Publicado en La Gaceta No. 150 del 03 de Agosto del 2006
- Ley No. 6, LEY PARA EL EJERCICIO DE CONTADOR PÚBLICO Aprobado el 14 de Abril de 1959, publicada en La Gaceta Número 94, del 30 de Abril de 1959
- Decreto Ejecutivo 40-94 publicado en la Gaceta no. 192 del 14 de octubre, 1994.
- Ley No. 228 de la Policía Nacional publicada en la Gaceta D.O. No. 162 del 28 de agosto, 1996 y Reglamento de la Ley de la Policía Nacional, Decreto Ejecutivo 26-96 publicado en la Gaceta D.O. No. 32 del 14 de febrero, 1997
- Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del poder Ejecutivo, Ley 290 publicada en la Gaceta D.O. No. 102 del 03 de junio de 1998 y reglamentada en el Decreto Ejecutivo No. 71- 98 publicado en la Gaceta D.O. No. 226 del 24 de noviembre de 1998 Y Ley general de Salud ley 423 publicada en Gaceta D.O. No. 91 del 17 de mayo, 2002
- Ley de Municipios, Ley 40 publicada en la Gaceta D.O. No. 155 del 17 de agosto de 1988
- Ley de Reformas e Incorporaciones a la ley 40 publicadas en la Gaceta No. 162 del 25 de agosto, 1997
- Ley de Reformas a la Ley 40 publicada en la gaceta D.O. No. 109 del 12 de junio, 2012
- Ley Electoral, Ley No. 43, Aprobada el 24 de Agosto de 1988, Publicada en La Gaceta No. 197 del 18 de Octubre de 1988
- Ley Orgánica del Poder Judicial. Ley 260, publicada en la Gaceta D.O. No. 137 del 23 de julio, 1998
- Ley Orgánica de Seguridad Social de Nicaragua. Decreto No. 974, Aprobado el 11 de Febrero de 1982
- Ley No. 228 de 23 de agosto de 1996, arto 3, Aprobada el 31 de Julio de 1996 Publicada en La Gaceta No. 162 del 28 de Agosto de 1996
- Ley de Responsabilidad Paterna y Materna, Ley No. 623, artículo 1; Aprobada el 17 de Mayo del 2007

- Ley de Creación de CETREX 30-94 mediante Decreto No. 30-94
- Ley 595, Ley General de Aeronáutica Civil, arto 9, del 03 de agosto del 2006
- Ley 291 Ley básica de salud animal sanidad vegetal y su reglamento y Ley 274 Ley Básica para la regulación control de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares y su reglamento, aprobada el 13 de febrero de 1998
- Ley 550, Ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario, publicado en la Gaceta No. 167 del 29 de agosto de 2005, Ley 565, Reforma a la Ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario, publicada en la Gaceta No. 226 del 22 de noviembre de 2005
- Ley No. 423, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del poder Ejecutivo, Ley 290 publicada en la Gaceta D.O. No. 102 del 03 de junio de 1998 y reglamentada en el Decreto Ejecutivo No. 71- 98 publicado en la Gaceta D.O. No. 226 del 24 de noviembre de 1998 Y Ley general de Salud ley 423 publicada en Gaceta D.O. No. 91 del 17 de mayo, 2002
- Ley 612 “Ley de Reforma y Adición a la Ley No. 290, Ley De Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”, Decreto 329, Aprobada el 24 de Enero del 2007
- Ley Orgánica del Ministerio de Gobernación, Decreto No. 64-90, Publicado en La Gaceta No. 241 del 14 de diciembre de 1990
- Ley 291 Ley básica de salud animal, sanidad vegetal y su reglamento y Ley 274, Ley Básica para la regulación control de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares y su reglamento, aprobadas el 13 de febrero de 1998
- Ley No. 524, Aprobada el 02 de Marzo del 2005, Publicado en La Gaceta No. 72 del 14 de Abril, Publicado en la Gaceta No. 166 del 03 de Septiembre del 2001
- Ley No. 339, Ley creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros, aprobada el 9 de marzo del 2000
- Ley N° 453, Ley de Equidad Fiscal con reformas y adiciones incorporadas, Decreto No.01-2005

Páginas web

- **Apostilla Colombia - Requisitos para APOSTILLAR.htm**,
<http://www.apostillacolombia.es.tl/Requisitos-para-APOSTILLAR.htm>

- **Apostilla de la Haya - ARGENTINA.doc.**
<http://www.argentina.gov.ar/argentina/tramites/index.dhtml?ea=2&frame1=3&subtema=322&tema=8&tramite=1501>
- **Certificado de registro de un producto**
http://www.invima.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=832&Itemid=257
- **Metodología de la Investigación, Manuel Galamador**
[http://definicion.de/metodo/ método](http://definicion.de/metodo/)
http://manuelgalan.blogspot.com/2012_08_26_archive.html
<http://metodologia02.blogspot.com/p/tecnicas-de-la-investigacion.html>
- **Página oficial de la sección de apostilla**
http://www.hcch.net/index_es.php?act=text.display&tid=37
- **Licencia de exportación**
<http://www.comercio-exterior.es/es/action-diccionario.diccionario+idioma-223+I-L+p-906+pag-/Diccionario+de+comercio+exterior/licencia+de+exportacion.htm>
- **Licencia de importación**
<http://asesoramientocomex.wordpress.com/2009/09/26/asesoramiento-dirigido-a/>
- **Que es una Apostilla**
<http://portalsej.jalisco.gob.mx>
http://educacion.jalisco.gob.mx/probem/pdf/que_es_una_apostilla_y_por_que_necesito_una.pdf
- **Qué es una apostilla y por qué necesito una.pdf.**
<http://elcomercio.pe/impresanotas/legalizacion-documentos/20090808/324931>
- <http://www.cancilleria.gob.ni/ministerio/index.shtml>
- **¿Qué es un certificado de origen?**
http://www.camaras.org/publicado/comext/cuadernos_ata/normas_origen_ue_art_35-65.pdf -
- **Seguridad y salud**
[http://www05.abb.com/global/scot/scot209.nsf/veritydisplay/14781f604e9cd915c1257864003cf316/\\$file/1sfc001008b0701.pdf](http://www05.abb.com/global/scot/scot209.nsf/veritydisplay/14781f604e9cd915c1257864003cf316/$file/1sfc001008b0701.pdf)
http://exporthelp.europa.eu/thdapp/display.htm?page=rt/rt_RequisitosSanitariosYFitosanitarios.html&docType=main&languageId=ES

XII. Anexos

FICHA DE ENTREVISTAS IMPLEMENTACIÓN

La siguiente encuesta tiene el objetivo de conocer si usted sabe algo acerca de la Apostilla, por lo que agradeceríamos nos brindara sus repuestas, que nos serán de mucha utilidad.

Fecha: _____

Encuestado: _____

Edad: _____ **sexo** _____

Años de graduado: _____

- 1. ¿Cuál es su Licenciatura, su cargo en la Institución y cuántos años tiene de laborar?**
- 2. ¿Qué entiende usted por Apostilla?**
- 3. ¿Qué entiende usted por Auténtica?**
- 4. Conoce usted cuál es el objetivo de que se haya creado el Convenio de la Apostilla?**
- 5. Cuáles son los documentos que aplica el convenio? Mencione**
- 6. ¿Cree usted que haya coordinación entre su equipo de trabajo?**
- 7. ¿Hay dedicación y tiempo de estudio respecto a la función que desempeña y a sus actividades?**
- 8. ¿En la actualidad cómo siente que trabajan los Entes Estatales con la apostilla implementada?**
- 9. Anote otro comentario que desee agregar:**

Evaluación de la Entrevista y Encuesta: Resultados

1. ¿Cuál es su Licenciatura, su cargo en la Institución y cuántos años tiene de laborar?

Institución	Años	Licenciatura	Cargo	Sexo
Cancillería	20	Abogado	Técnico en trámites Consulares y Migratorios	F
Cancillería	5	Abogado	Especialista en Asuntos Consulares Migratorios	M
Cancillería	1	Abogado	Técnico en trámites Consulares y Migratorios	M
Cancillería	1	Diplomacia y Relaciones Internacionales	Técnico en trámites Consulares y Migratorios	M
CSE	23	Secretaria	Técnicos	F
CSE	24	Secretaria	Técnicos	F
CSE	4	Informática	Técnicos	M
Alcaldía de Managua	17	Secretaria	Secretaria	F
Alcaldía de Managua	17	Secretaria	Secretaria	F
Alcaldía de Managua	10	Abogado	Registrador	M
MECD	25	Pedagoga	Responsable	F
MECD	18	Secretaria	Recepción de trámites	F
MECD	27	Secretaria	Recepción de trámites	F
Policía	3	Técnico	Técnico en Trámites	F
Policía	2	Técnico	Técnico en Trámites	F
Policía	12	Abogado	Asesor	M
MINSA	1	Secretaria	Secretaria Técnica	F
MINSA	14	Médico	Director	M

2. ¿Qué entiende usted por Apostilla y Auténtica?

Se puede decir que en las instituciones del Estado se entiende que la Apostilla es igual que la auténtica y que lo único que la diferencia de la Auténtica es que ya no irá al consulado. Se podría que de los 18 encuestados solo 7 personas saben cómo es el proceso para simplificar el procedimiento de la autenticación, evitando la cadena de Legalizaciones de los documentos.

10. ¿Conoce usted cuál es el objetivo de que se haya creado el Convenio de la Apostilla?

La mayoría dijo no saber, y solo 7 de ellos dijeron que se había creado para simplificar los procedimientos de Auténtica, ya que atrasa a las personas y sobre todo a las empresas en la tramitación de sus documentos y con la apostilla facilita la simplificación del procedimiento.

11. ¿Cuáles son los documentos que aplica el convenio? Mencione

Todos dijeron lo mismo: “todo aquello que se considere documento público”
Acta de Nacimiento, Certificados de Conducta, Antecedentes Judiciales, Notas y Diplomas de Secundaria, Títulos y Notas Universitarias, Certificaciones emitidas por Notarios.

12. Cree usted que haya coordinación entre su equipo de trabajo?

La Coordinación la ven desde el punto de vista que el Director del Área la orienta, de lo contrario pocos tienen la iniciativa de una unión para dar un mejor servicio, dijeron que cada quien hace la función que se le asigna.

13. Hay Dedicación y tiempo de estudio respecto a la función que desempeña y a sus actividades?

Pocos tienen la dedicación de estudio ya que según ellos su trabajo es repetitivo y no le prestan importancia, ya que si van a dar información solamente será sobre los requisitos de su institución, nada más de acuerdo a la orientación del Director de la Institución Estatal.

14. En la actualidad como siente que trabajan los Entes Estatales con la apostilla implementada

La mayoría dijo que les ayudaba a los migrantes o empresarios a ahorrar tiempo y dinero, bien por ellos; pero que para ellos sigue siendo igual. No obstante, el registro central dijo que con la implementación de la Apostilla tenía poca afluencia de la personas, ya que Cancillería procedió a simplificar los registros de las firmas de todos los registradores a nivel Nacional, y que ahora van a trabajar directamente con los consulados en las solicitudes que hacen los connacionales en el extranjero.

15. Otro comentario que desee agregar:

Todos coincidieron en que sería bueno una capacitación acerca de lo que es la Legalización de los documentos públicos, ya sea de auténtica o Apostilla; una vez hecho ese paso, cuál sería el siguiente: las diferencias de estos dos sistemas que se están implementando y el motivo por el cual Nicaragua se adhirió al Convenio.

FICHA DE ENCUESTA

La siguiente encuesta tiene el objetivo de indagar sobre el nivel de conocimiento que usted tiene sobre el tema de la Apostilla, por lo que agradeceríamos nos brindara dicha información.

Fecha: _____

Encuestado: _____

Cargo: _____ Tiempo en el cargo _____

Edad: _____ Profesión: _____ sexo _____

Años de graduado: _____

1. Cómo considera usted que es la Apostilla para los ciudadanos y empresas

- Muy útil
- Útil
- Ni útil ni muy útil
- Inútil
- Ninguna de las Anteriores

2. A continuación marque los documentos que se aceptan dentro del ámbito de la aplicación del Convenio (por favor elija la que usted crea necesario)

- a. Actas de Nacimiento
- b. Defunciones
- c. Matrimonio
- d. Divorcios
- e. Solterías
- f. Diplomas y otros documentos académicos
- g. Partidas de registros comerciales y otros registros
- h. Autenticaciones notariales de firmas
- i. Otros actos notariales
- j. Documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares
- k. Documentos judiciales, entre los que se incluyen las sentencias
- l. Documentos administrativos, entre los que se incluyen las decisiones de tribunales u entidades administrativas con facultades decisorias
- m. Documentos correspondientes a derechos de propiedad intelectual
- n. Documentos relativos a adopciones
- o. Certificados de origen

- p. Licencias de exportación
- q. Licencias de importación
- r. Certificados de salud y seguridad emitidos por las autoridades o agencias gubernamentales pertinentes
- s. Certificados de registro de productos
- t. Certificados de conformidad
- u. Otros documentos – por favor, precise
- v. Certificados de conformidad
- w. Documentos administrativos (operación mercantil o aduanera)
- x. Otros documentos – por favor, precise:

3. Validación del servicio que recibe, marque del 1 al 10 :

- a) Claridad de la información brindada _____
- b) Comodidad en la espera _____
- c) Tiempo de atención _____
- d) Comunicación con la Entidad _____
- e) Acceso al punto de atención _____
- f) Trato recibido por parte de los funcionarios _____

4. Cuáles son los obstáculos que se presentan a los ciudadanos a la hora de tramitar sus documentos - Fundamente.

5. Como considera usted la atención en la Dirección Consular

- Excelente
- Muy Buena
- Buena
- Mala
- Deficiente

Evaluación de la Entrevista y Encuesta: Resultados

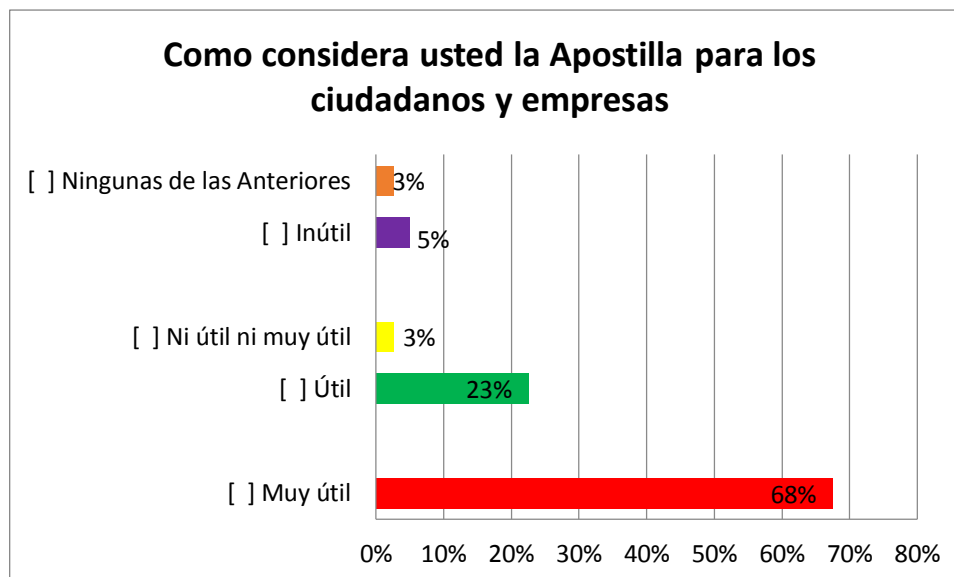
De los encuestados, el 45% son del sexo femenino: las que buscan migrar, para tener un mejor nivel de vida para su familia; el 35% son varones, y el 12% son gestores de empresas privadas de productos farmacéuticos, el 4% son abogados; y el otro 4% Instituciones Estatales.

1. Cómo considera usted que es la Apostilla para los ciudadanos y empresas

De los 40 Encuestados la mayoría considera que la Apostilla es muy útil con un porcentaje de

	Universo	Porcentaje
<input type="checkbox"/> Muy útil	27	68%
<input type="checkbox"/> Útil	9	23%
<input type="checkbox"/> Ni útil ni muy útil	1	3%
<input type="checkbox"/> Inútil	2	5%
<input type="checkbox"/> Ningunas de las Anteriores	1	3%

Cuadro 1.-

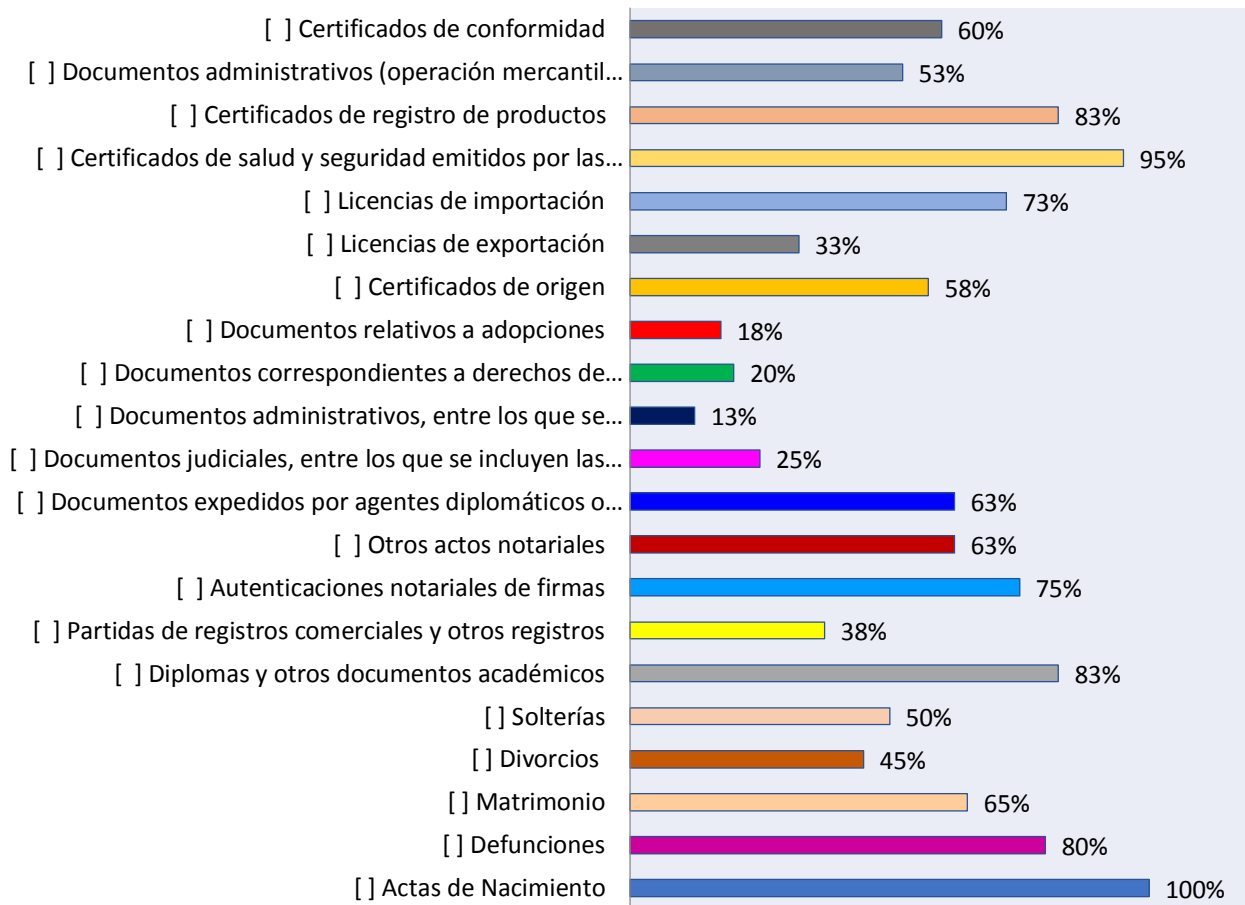


2. A continuación marque los documentos que se aceptan dentro del ámbito de la aplicación del Convenio (por favor elija la que usted crea necesario)

	Universo	Porcentaje
<input type="checkbox"/> Actas de Nacimiento	40	100%
<input type="checkbox"/> Defunciones	22	55%
<input type="checkbox"/> Matrimonio	20	50%
<input type="checkbox"/> Divorcios	18	45%
<input type="checkbox"/> Solterías	15	38%
<input type="checkbox"/> Diplomas y otros documentos académicos	28	70%
<input type="checkbox"/> Partidas de registros comerciales y otros registros	15	38%
<input type="checkbox"/> Autenticaciones notariales de firmas	30	75%
<input type="checkbox"/> Otros actos notariales	25	63%
<input type="checkbox"/> Documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares	25	63%
<input type="checkbox"/> Documentos judiciales, entre los que se incluyen las sentencias	10	25%
<input type="checkbox"/> Documentos administrativos, entre los que se incluyen las decisiones de tribunales u entidades administrativas con facultades decisorias	5	13%
<input type="checkbox"/> Documentos correspondientes a derechos de propiedad intelectual	8	20%
<input type="checkbox"/> Documentos relativos a adopciones	7	18%
<input type="checkbox"/> Certificados de origen	23	58%

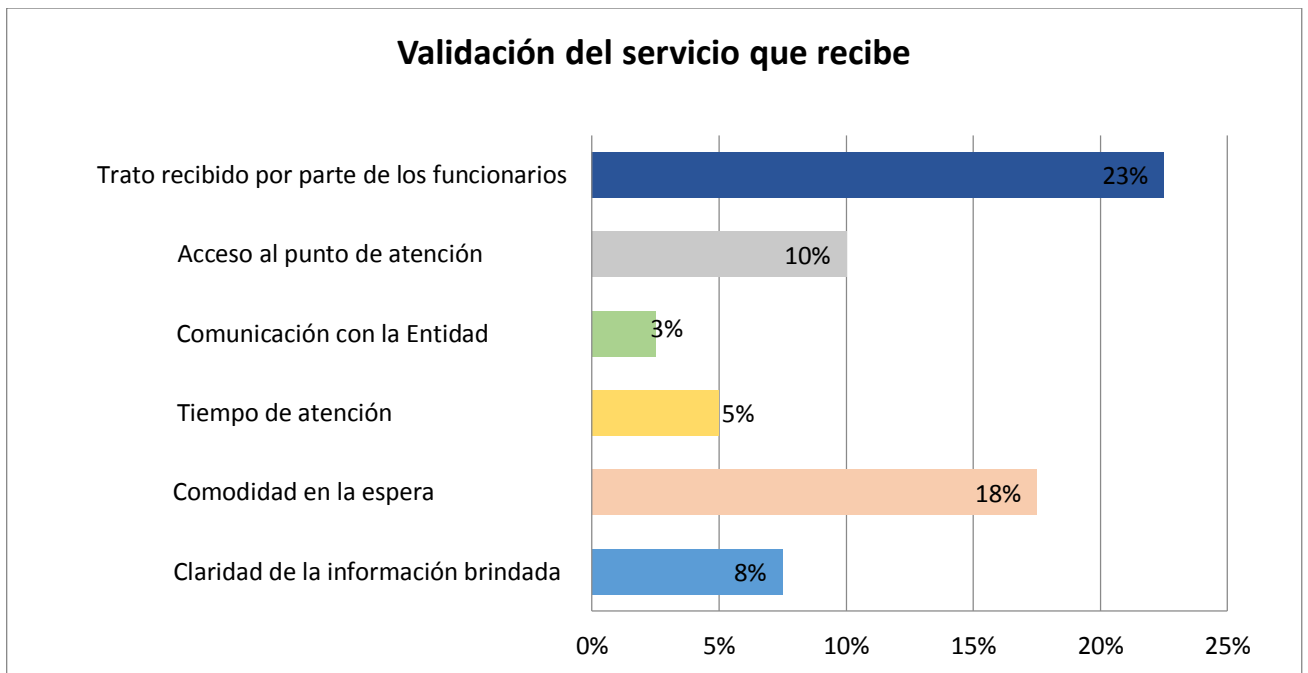
<input type="checkbox"/> Licencias de exportación		0%
<input type="checkbox"/> Licencias de importación	29	73%
<input type="checkbox"/> Certificados de salud y seguridad emitidos por las autoridades o agencias gubernamentales pertinentes	38	95%
<input type="checkbox"/> Certificados de registro de productos	33	83%
<input type="checkbox"/> Documentos administrativos (operación mercantil o aduanera)	21	53%
<input type="checkbox"/> Certificados de conformidad	24	60%

Documentos que se aceptan dentro del ámbito de la aplicación del Convenio



3. Validación del servicio que recibe, marque del 1 al 10

	Puntaje	Porcentaje
Claridad de la información brindada	3	8%
Comodidad en la espera	7	18%
Tiempo de atención	2	5%
Comunicación con la Entidad	1	3%
Acceso al punto de atención	4	10%
Trato recibido por parte de los funcionarios	9	23%

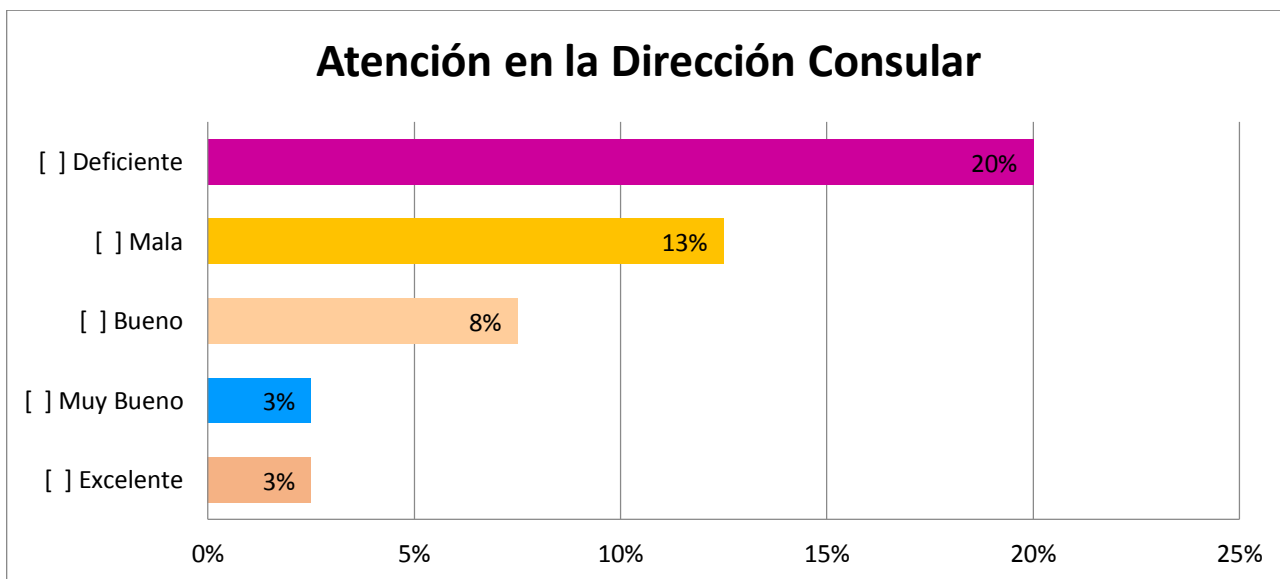


4. Cuáles son los obstáculos que se presentan a los ciudadanos a la hora de tramitar sus documentos - Fundamente.

- ✚ La información que da solo es lo que es de su competencia
- ✚ Los lugares para hacer los trámites son largos y a la hora de efectuar el pago tiene que ir a un banco, lo que ocasiona gasto de dinero y tiempo.
- ✚ Los trámites no los entregan el mismo día
- ✚ Cierran temprano

5. Cómo considera usted la atención en la Dirección Consular

<input type="checkbox"/> Excelente	1	3%
<input type="checkbox"/> Muy Bueno	1	3%
<input type="checkbox"/> Bueno	3	8%
<input type="checkbox"/> Mala	5	13%
<input type="checkbox"/> Deficiente	8	20%



Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros

(Hecho el 5 de octubre de 1961)

Los Estados signatarios del presente Convenio,

Deseando suprimir la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos extranjeros,

Han resuelto concluir un Convenio a tal efecto y han acordado las disposiciones siguientes:

Artículo 1

El presente Convenio se aplicará a los documentos públicos que hayan sido autorizados en el territorio de un Estado contratante y que deban ser presentados en el territorio de otro Estado contratante.

Se considerarán como documentos públicos en el sentido del presente Convenio:

- a) los documentos dimanantes de una autoridad o funcionario vinculado a una jurisdicción del Estado, incluyendo los provenientes del ministerio público, o de un secretario, oficial o agente judicial;
- b) los documentos administrativos;
- c) los documentos notariales;
- d) las certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados, tales como menciones de registro, comprobaciones sobre la certeza de una fecha y autenticaciones de firmas.

Sin embargo, el presente Convenio no se aplicará:

- a) a los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares;
- b) a los documentos administrativos que se refieran directamente a una operación mercantil o aduanera.

Artículo 2

Cada Estado contratante eximirá de legalización a los documentos a los que se aplique el presente Convenio y que deban ser presentados en su territorio. La legalización, en el sentido del presente Convenio, sólo cubrirá la formalidad por la que los agentes diplomáticos o consulares del país en cuyo territorio el documento deba surtir efecto

certifiquen la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento ostente.

Artículo 3

La única formalidad que pueda exigirse para certificar la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento esté revestido, será la fijación de la Apostilla descrita en el artículo 4, expedida por la autoridad competente del Estado del que dimana el documento.

Sin embargo, la formalidad mencionada en el párrafo precedente no podrá exigirse cuando las leyes, reglamentos o usos en vigor en el Estado en que el documento deba surtir efecto, o bien un acuerdo entre dos o más Estados contratantes, la rechacen, la simplifiquen o dispensen de legalización al propio documento.

Artículo 4

La Apostilla prevista en el artículo 3, párrafo primero, se colocará sobre el propio documento o sobre una prolongación del mismo y deberá acomodarse al modelo anejo al presente Convenio.

Sin embargo, la Apostilla podrá redactarse en la lengua oficial de la autoridad que la expida. Las menciones que figuren en ella podrán también ser escritas en una segunda lengua. El título "Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)" deberá mencionarse en lengua francesa.

Artículo 5

La Apostilla se expedirá a petición del signatario o de cualquier portador del documento.

Debidamente cumplimentada, certificará la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento lleve.

La firma, sello o timbre que figuren sobre la Apostilla quedarán exentos de toda certificación.

Artículo 6

Cada Estado contratante designará las autoridades, consideradas en base al ejercicio de sus funciones como tales, a las que dicho Estado atribuye competencia para expedir la Apostilla prevista en el párrafo primero del artículo 3.

Cada Estado contratante notificará esta designación al Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de

adhesión o de su declaración de extensión. Le notificará también a dicho Ministerio cualquier modificación en la designación de estas autoridades.

Artículo 7

Cada una de las autoridades designadas conforme al artículo 6 deberá llevar un registro o fichero en el que queden anotadas las Apostillas expedidas, indicando:

a) el número de orden y la fecha de la Apostilla,

b) el nombre del signatario del documento público y la calidad en que haya actuado o, para los documentos no firmados, la indicación de la autoridad que haya puesto el sello o timbre.

A instancia de cualquier interesado, la autoridad que haya expedido la Apostilla deberá comprobar si las anotaciones incluidas en la Apostilla se ajustan a las del registro o fichero.

Artículo 8

Cuando entre dos o más Estados contratantes existan un tratado, convenio o acuerdo que contenga disposiciones que sometan la certificación de una firma, sello o timbre a ciertas formalidades, el presente Convenio sólo anulará dichas disposiciones si tales formalidades son más rigurosas que las previstas en los artículos 3 y 4.

Artículo 9

Cada Estado contratante adoptará las medidas necesarias para evitar que sus agentes diplomáticos o consulares procedan a legalizaciones, en los casos en que el presente Convenio prevea la exención de las mismas.

Artículo 10

El presente Convenio estará abierto a la firma de los Estados representados en la Novena Sesión de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado, así como de Irlanda, Islandia, Liechtenstein y Turquía.

Será ratificado, y los instrumentos de ratificación se depositarán en el Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos.

Artículo 11

El presente Convenio entrará en vigor a los sesenta días del depósito del tercer instrumento de ratificación previsto en el párrafo segundo del artículo 10.

El Convenio entrará en vigor, para cada Estado signatario que lo ratifique posteriormente, a los sesenta días del depósito de su instrumento de ratificación.

Artículo 12

Cualquier Estado al que no se refiera el artículo 10, podrá adherirse al presente Convenio, una vez entrado éste en vigor en virtud del artículo 11, párrafo primero. El instrumento de adhesión se depositará en el Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos.

La adhesión sólo surtirá efecto en las relaciones entre el Estado adherente y los Estados contratantes que no hayan formulado objeción en los seis meses siguientes a la recepción de la notificación a que se refiere el artículo 15, letra d). Tal objeción será notificada al Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos.

El Convenio entrará en vigor entre el Estado adherente y los Estados que no hayan formulado objeción a la adhesión a los sesenta días del vencimiento del plazo de seis meses mencionado en el párrafo precedente.

Artículo 13

Todo Estado podrá declarar, en el momento de la firma, ratificación o adhesión, que el presente Convenio se extenderá a todos los territorios de cuyas relaciones internacionales esté encargado, o a uno o más de ellos. Esta declaración surtirá efecto en el momento de la entrada en vigor del Convenio para dicho Estado.

Posteriormente, cualquier extensión de esta naturaleza se notificará al Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos.

Cuando la declaración de extensión se haga por un Estado que haya firmado y ratificado el Convenio, éste entrará en vigor para los territorios afectados conforme a lo previsto en el artículo 11. Cuando la declaración de extensión se haga por un Estado que se haya adherido al Convenio, éste entrará en vigor para los territorios afectados conforme a lo previsto en el artículo 12.

Artículo 14

El presente Convenio tendrá una duración de cinco años a partir de la fecha de su entrada en vigor conforme al párrafo primero del artículo 11, incluso para los Estados que lo hayan ratificado o se hayan adherido posteriormente al mismo.

Salvo denuncia, el Convenio se renovará tácitamente cada cinco años.

La denuncia deberá notificarse al Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos al menos seis meses antes del vencimiento del plazo de cinco años.

Podrá limitarse a ciertos territorios a los que se aplique el Convenio.

La denuncia sólo tendrá efecto con respecto al Estado que la haya notificado. El Convenio permanecerá en vigor para los demás Estados contratantes.

Artículo 15

El Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos notificará a los Estados a que se hace referencia en el artículo 10, así como a los Estados que se hayan adherido conforme al artículo 12:

- a) las notificaciones a las que se refiere el artículo 6, párrafo segundo;
- b) las firmas y ratificaciones previstas en el artículo 10;
- c) la fecha en la que el presente Convenio entrará en vigor conforme a lo previsto en el artículo 11, párrafo primero;
- d) las adhesiones y objeciones mencionadas en el artículo 12 y la fecha en la que las adhesiones hayan de tener efecto;
- e) las extensiones previstas en el artículo 13 y la fecha en la que tendrán efecto;
- f) las denuncias reguladas en el párrafo tercero del artículo 14.

En fe de lo cual, los infrascritos, debidamente autorizados, firman el presente Convenio.

Hecho en La Haya, el 5 de octubre de 1961, en francés e inglés, haciendo fe el texto francés en caso de divergencia entre ambos textos, en un solo ejemplar, que deberá depositarse en los archivos del Gobierno de los Países Bajos y del que se remitirá por vía diplomática una copia auténtica, a cada uno de los Estados representados en la Novena Sesión de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado, y también a Islandia, Irlanda, Liechtenstein y Turquía.