

NICARAGUA

RESPUESTA DE LA SOCIEDAD CIVIL

CUESTIONARIO: LEGISLACIÓN Y MEJORES PRÁCTICAS
SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

[AG/RES. 2288 (XXXVII-O/07)]

(Documento presentado en la sesión de la Comisión del día 15 de noviembre de 2007)

I. Información General:

- Por favor incluya la siguiente información en una carátula que acompañe sus contestaciones:
- Estado miembro que corresponda: [Nicaragua](#)
- Nombre(s) de persona(s) que contesta(n) el cuestionario: [Emilio Ortega](#)
- Título/cargo: [Coordinador de Proyecto](#)
- Organismo/organización: [Fundación Violeta B. de Chamorro](#)
- Dirección postal: [Plaza España, Edificio Málaga, Módulo B-9 Managua Nicaragua.](#)
- Número de teléfono: [\(505\) 268 6500, 268 6501](#)
- Correo electrónico de persona(s) que contesta(n): eortegap@ibw.com.ni
- Página web del organismo/organización: violetachamorro.org.ni

II. Parte Uno: Acceso a la Información Pública

1. ¿Existen en el ordenamiento jurídico interno de su país disposiciones generales y/o específicas que regulen el derecho al acceso a la información pública y mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas o disposiciones? En caso afirmativo, descríbalas brevemente y adjunte copia de las disposiciones y documentos en la que estén previstas.

Según nuestra *Constitución Política*, los ciudadanos tienen derecho de hacer peticiones, denunciar anomalías y hacer críticas constructivas a cualquier autoridad y a que se les de una respuesta en los plazos establecidos por la Ley. (Arto. 52 Cn).

También establece que los nicaragüenses tienen derecho a la información veraz. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas, ya sea de manera oral, por escrito, gráficamente o por cualquier otro procedimiento de su elección (Arto. 66 Cn.).

El artículo 131 de la *Constitución Política* plantea además, que los funcionarios de los cuatro poderes del Estado, elegidos directa o indirectamente, responden ante el pueblo por el correcto desempeño de sus funciones y deben informarle de su trabajo y actividades oficiales. Deben atender y escuchar sus problemas y procurar resolverlos. La Función pública se debe ejercer a favor de los intereses del pueblo.

En base a la *Ley de Participación Ciudadana* (Publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 241 del 19 de diciembre de 2003). Los Ciudadanos de manera individual o colectiva podrán solicitar y deberán recibir en un plazo razonable información oportuna y veraz de las diferentes instancias del Estado y de la administración pública, previa solicitud por escrito y que pudiese resultar necesaria para el cumplimiento efectivo de sus deberes y derechos de participar en las diferentes instancias de participación. (arto 8 Ley PC).

También existe en Nicaragua una *Ley de Probidad de los Servidores Públicos* que en su

La *Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)*, (*Ley 621*), publicada en La Gaceta No. 118 del 22 de junio de 2007, regula los procedimientos que deben utilizarse para acceder a la información pública. El Reglamento de esta Ley (Decreto 81-2007) publicado en La Gaceta No. 6 del 9 de enero de 2008, regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procedimientos establecidos en dicha Ley.

2. ¿Existen en el ordenamiento jurídico interno de su país normas y mecanismos destinados a regular e incentivar la transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública? En caso afirmativo, descríbalas brevemente y adjunte copia de las disposiciones y documentos en la que estén previstas.

Constitución Política:

ARTÍCULO 130.- La nación nicaragüense se constituye en un Estado Social de Derecho. Ningún cargo concede a quien lo ejerce, más funciones que las que le confieren la Constitución y las leyes. Todo funcionario del Estado debe rendir cuenta de sus bienes antes de asumir su cargo y después de entregarlo. La ley regula esta materia.

Ley de Probidad de los Servidores Públicos: (Ley 438)

Declaración de Probidad que se deberá presentar ante la Contraloría General de la República

Arto. 20. Sujetos a Presentar Declaración Patrimonial

Todo servidor público del Estado debe rendir cuenta de sus bienes antes de asumir el cargo y después de entregarlo, en particular los servidores públicos siguientes:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República.
2. Diputados ante la Asamblea Nacional y al Parlamento Centroamericano.
3. Magistrados del Poder Judicial y Conjuces.
4. Magistrados del Consejo Supremo Electoral.
5. Los miembros del Consejo Superior de la Contraloría General de la República, sus suplentes, cuerpo de auditores y directores generales, asesores, quienes presentarán su Declaración Patrimonial en triplicado ante la Contraloría General de la República, la que extenderá la razón de recibido, para su presentación posterior ante la Primera Secretaría de la Asamblea Nacional.
6. Procurador General de la República, Sub-Procurador y Procuradores.
7. Fiscal General de la República y Fiscal General Adjunto y todos los fiscales del País.
8. Personal activo del Ejército y Policía Nacional con jerarquía no menor a la de coronel, sub-comisionado o su equivalente.
9. Alcaldes, Vice Alcaldes y miembros de los Consejos Municipales.
10. Embajadores, Cónsules y Funcionarios del Servicio Exterior.
11. Ministros y Viceministros, Secretarios de la Presidencia, Secretarios Generales, Directores Generales y Secretarios Departamentales de Gobierno.
12. Presidentes, Directores de organismos colegiados, Presidentes y gerentes de los entes descentralizados y desconcentrados.
13. Rectores, Decanos y Secretarios de las Universidades que reciban fondos del Estado.
14. Presidente, Directivos, Gerentes y Directores del Banco Central.

15. Superintendente de Pensiones, Vice Superintendente y miembros de la Junta Directiva.
16. Superintendente y Vice Superintendente de Bancos, Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos e Intendentes.
17. Procurador y Sub-Procurador de Derechos Humanos.
18. Jueces de Distrito y Jueces Locales de las cabeceras Departamentales.
19. Registradores de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
20. Registradores de la Propiedad Industrial, de Aeronáutica Civil y del Registro Sanitario.
21. Coordinadores de Gobierno y Concejales de las Regiones Autónomas del Atlántico.
22. Asesores de la Presidencia y Vicepresidencia de la República, de los Ministerios, de los Entes Autónomos, Desconcentrados y Descentralizados y de todas las demás dependencias de los Poderes del Estado.
23. Presidentes, Directores, Gerentes y Jefes de compras que se desempeñen en empresas públicas o privadas con participación estatal.
24. Director y Sub Director General de Servicios Aduaneros y sus Delegados.
25. Director y Sub Director de Ingresos y Administradores de Rentas.
26. Los miembros de las Juntas Directivas y demás personas al servicio de instituciones públicas que administren, custodien, recauden o inviertan fondos públicos.
27. Los que participen en los procesos de licitaciones, compras, ventas o contratación de bienes y servicios.
28. El que tenga a su cargo la administración de un patrimonio público, o la recepción, el control o fiscalización de los ingresos públicos cualquiera fuera su naturaleza u origen.

Arto. 22. regula el Acceso a la Declaración Patrimonial de los Servidores Públicos:

Esta Ley establece que: “Toda persona natural o jurídica, con expresión detallada de los motivos que la asisten, podrá solicitar a la Contraloría la Declaración Patrimonial de cualquier Servidor Público, bajo su propia responsabilidad civil o penal. De tal solicitud se deberá poner en conocimiento al servidor público de quién se solicita la Declaración Patrimonial, para que argumente lo que tenga a bien, en un término de tres días.

El Consejo Contralor, previa revisión de los motivos en que se funda la solicitud y lo argumentado por el servidor público en caso de haber hecho uso de su traslado, establecerá si ésta presta mérito o no. Si presta mérito la declarará con lugar, señalando en la resolución para lo que puede ser utilizada la declaración y la información pertinente que esta deba contener, la que se extenderá en copia certificada al solicitante, y se comunicará de tal resolución al servidor público aludido.

En caso que sea el Ministerio Público o la Procuraduría General de la República, quienes en el marco de sus funciones, atribuciones y competencias, soliciten copia de la Declaración Patrimonial del servidor público, la misma procederá de manera inmediata”.

3. En caso de que no existan procedimientos generales para tener acceso a la información pública en su país, indique brevemente ¿cómo su país garantiza e incentiva el acceso a la información pública, la transparencia y rendición de cuenta en el ordenamiento jurídico interno y en la gestión pública de su país?.

Existe Ley y Reglamento recién entrados en Vigencia. Ver respuesta de la pregunta 1.

4. ¿Qué obligaciones existe en vuestra legislación para garantizar que los funcionarios públicos entreguen información pública requerida por los ciudadanos?.

Principios Establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Arto. 3, estos principios están establecidos para ser rectores de la aplicación de la misma y del ejercicio de función pública.

1.- Principio de Acceso a la información pública: Toda persona sin discriminación alguna tiene derecho a solicitar y recibir, datos, registros y todo tipo de información pública en forma completa, adecuada y oportuna de parte de todas las entidades sometidas al imperio de la presente ley, salvo las excepciones previstas como información reservada.

2.- Principio de Publicidad: El ejercicio y actividad de las atribuciones y competencia de las entidades sometidas al imperio de esta ley, así como la administración de su patrimonio público están sometidos al principio de publicidad. En consecuencia toda la información existente en posesión de las entidades señaladas tendrán carácter público y será de libre acceso a la población, salvo las excepciones previstas en la presente ley.

3.- Principio de la Multi- etnicidad: El pueblo de Nicaragua es de naturaleza multi-étnica y por lo tanto la información pública deberá proveérsele también en las distintas lenguas existentes en la Costa Atlántica de nuestro país.

4.- Principio de Participación Ciudadana: Las entidades sometidas al imperio de esta ley promoverán la participación ciudadana. A tales fines, los ciudadanos podrán directamente o a través de cualquier medio solicitar la información que requieran para presentar propuestas y formular opiniones sobre la gestión pública del país.

5.- Principio de Transparencia: Las entidades sometidas al imperio de esta ley, a través de sus oficiales gubernamentales, funcionarios y servidores público, están en el deber de exponer y someter al escrutinio de los ciudadanos la información relativa a la gestión pública y al manejo de los recursos públicos que se le confían.

6.- Principio de Responsabilidad:

Promueve el uso responsable de la información pública que implica su manejo completo, integral y veraz.

7.- Principio de Prueba de Daño:

Garantiza que la autoridad al catalogar determinada información como de acceso restringido, fundamente y motive los siguientes elementos:

- a) La información se encuentra prevista en alguno de los supuestos de excepción previstos en la propia ley.
- b) La liberación de la información puede amenazar efectivamente el interés público protegido por la ley.
- c) El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de relevancia.

5. ¿Con qué tipos de recursos administrativos y/o legales de revisión cuenta el ciudadano en su país en caso de que se le niegue el acceso a la información pública?

Recurso de Apelación:

Contra la Resolución expresa negativa a la solicitud de acceso a la información pública, el interesado podrá interponer recurso de apelación dentro del término de seis días de notificada ante la Oficina de Coordinación de Acceso a la Información Pública de cada poder del Estado, los Consejos Regionales de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica, los Consejo Municipales, según el caso. (Artículo 37 LAIP).

La Resolución de esta segunda instancia se dictará dentro de un término de treinta días agotándose con ella, la vía administrativa. También se podrá recurrir en caso de silencio administrativo, para que el funcionario competente ordene la entrega de la información al que omitió resolver expresamente el otorgamiento o la denegación de información.

El agotamiento de la vía administrativa es opcional, pudiendo el solicitante recurrir directamente a la Jurisdicción de lo Contencioso- Administrativo.

Vía Jurisdiccional:

Según al artículo 38 de la LAIP, en caso de que la autoridad que conoce la apelación, dicte resolución denegatoria al recurso, por el vencimiento de los plazos que esta Ley establece, el solicitante podrá acudir ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, dentro del término cumpliendo los requisitos y el procedimiento previsto en la ley de la materia. (Ley de lo Contencioso Administrativo).

En esta vía el demandante podrá solicitar el pago de las costas, daño y perjuicios.

Si el funcionario administrativo no acata la sentencia de la Sala lo Contencioso-Administrativo, incurrirá en el delito de desacato y el interesado podrá realizar la denuncia ante el Ministerio Público. (Artículo 39 LAIP).

6. ¿Qué tipos de sanciones legales existen en su país para sancionar a aquellos funcionarios públicos que impidan, retrasen u obstruyan el acceso a documentos públicos? ¿Existen además procedimientos y/o mecanismos para imponer efectivamente esas sanciones?.

Sanciones Administrativas:

Artículo 47.- Será sancionado con multa de uno a seis meses de su salario mensual el servidor público que:

- a. Deniegue sin causa justa información pública que se le solicite.
- b. Destruya total o parcialmente o altere información pública que tenga a su cargo.
- c. Entregue, copie, difunda o comercialice información pública reservada.
- d. Clasifique como información reservada aquella que es pública.

Todo sin perjuicio de las atribuciones y facultades de la Asamblea Nacional.

Artículo 48.- Las sanciones administrativas establecidas en el artículo anterior, son sin perjuicio de los delitos y las respectivas penas que establezca el Código Penal.

Artículo 49.- El titular de cada entidad que indebidamente y en contravención a esta Ley, clasifique como información reservada, aquella que es pública, será sancionado pecuniariamente con la tercera parte de su salario mensual de uno a seis meses.

Sanciones Penales:

El nuevo *Código Penal de Nicaragua* recién aprobado y no publicado es su totalidad, en materia de acceso a la información pública tipifica los siguientes delitos:

Denegación de acceso a la información pública: La autoridad, funcionario o empleado público que, fuera de los casos establecidos por la ley, deniegue o impida el acceso a la información pública requerida, será sancionado con pena de seis meses a dos años de prisión e inhabilitación de uno a dos años para el ejercicio de empleo o cargo público.

Violación a la autodeterminación informativa: La autoridad, funcionario o empleado público que divulgue información privada o se niegue a rectificar, actualizar o eliminar información falsa sobre una persona, contenida en archivos, ficheros, bancos de datos o registros públicos, será sancionado con prisión de seis meses a dos años e inhabilitación de uno a dos años para ejercer empleo o cargo público.

III. Parte Dos: Mejores Prácticas

1. ¿Qué métodos, estrategias, planes, programas, políticas emplea la función pública para promover el ejercicio activo del derecho al acceso a la información pública en la ciudadanía? ¿Qué metodologías de evaluación e indicadores de cumplimiento emplea la función pública para medir el impacto de estos planes, programas, políticas en la difusión, concienciación y ejercicio de este derecho en la ciudadanía? Favor describirlos.

Se desconoce alguna estrategia de actual gobierno relacionada con el tema, aunque el mismo aprobó el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y el Decreto Ejecutivo 81-2007 donde se ordena la creación de las estructuras para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública.

1. ¿Qué métodos, estrategias, planes, programas, políticas se emplean en la administración pública para dar a conocer y cumplir con la obligación de respetar el acceso a la información pública de parte de la ciudadanía? ¿Qué metodologías de evaluación se emplean para medir el impacto de estos planes, programas, políticas en la difusión y cumplimiento de esta obligación en la administración pública? Favor describirlos.

Ver la respuesta anterior

2. ¿Qué tipos de requisitos y/o trámites se requieren en su país para hacer una solicitud de información pública ante un organismo de la administración pública? Describa además, en caso de existir:
 - a. Diferencias en los trámites y/o procedimientos, según el tipo de información solicitada.

- b. Diferencias en los trámites y/o procedimientos, según la dependencia pública a la que se remite la solicitud
- c. Grado de entendimiento, uso y reclamo de estos trámites y/o procedimientos por parte de los ciudadanos peticionarios

No existen diferencias en cuanto a los trámites por institución o por el tema de la información solicitada.

Los interesados ejercerán su derecho de solicitud de acceso a la información pública ante la entidad que la posea de forma verbal, escrita o por medio electrónico, cuando las entidades correspondientes dispongan de la misma electrónicamente. (arto. 26 LAIP).

Según el arto. 73 del Reglamento de la LAIP, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse ante la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP) de la entidad obligada y en las oficina de delegaciones, donde exista presencia institucional, en forma verbal, escrita en los formatos que para tal efecto lleve la OAIP.

La entidad obligada registrará las solicitudes de información y entregará una copia de la misma al interesado en la cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva. En caso de solicitudes por vía electrónica, la OAIP deberá remitir a la dirección del solicitante el correspondiente acuse de recibo electrónico.

En base al artículo 27 LAIP, la solicitud de acceso a la información pública deberá contener los siguientes datos:

- a. Nombre de la autoridad a quien se solicita la información.
- b. Nombre, apellidos, generales de ley y domicilio del solicitante.
- c. Cédula de identidad o cualquier tipo de identificación o el número de las mismas, en el caso de menores de 16 años podrán presentar su Partida de Nacimiento, de los Extranjeros podrán presentar pasaporte vigente, Cédula de Residencia o los números de las mismas.
- d. Descripción clara y precisa de la información solicitada.
- e. Dirección Postal o correo electrónico señalado para recibir la información o notificaciones.

Si la solicitud escrita no es clara y comprensible o no contiene los datos antes indicados, la entidad deberá hacérselo saber por escrito al solicitante, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de recibida aquella. Si la solicitud es presentada ante una oficina que no es competente para entregar la información o que ésta no la tenga por no ser de su ámbito, la oficina o entidad receptora deberá de comunicarlo y orientar debidamente al ciudadano solicitante en el término de tres días hábiles después de recibida la solicitud.

- 3. ¿Qué prácticas, manuales de instrucciones y procedimiento emplean las dependencias gubernamentales y funcionarios públicos de su país para garantizar la efectiva solicitud de información pública por parte de los ciudadanos? Por favor incluya información relevante a:

La Ley entró en vigencia en diciembre de 2007 y aún no se han creado manuales.

- a. oficinas públicas obligadas por ley a entregar información

La Ley de Acceso a la Información Pública establece en el artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto normar, garantizar y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública existente en los documentos, archivos y bases de datos de las entidades o instituciones públicas, las sociedades mixtas y las subvencionadas por el Estado, así como las entidades privadas que administren, manejen o reciban recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas.

- b. tipos de información pública no reservada o confidencial

Información Privada:

La información privada en poder del Estado no será considerada de libre acceso público. (Artículo 1 LAIP).

Información Pública Reservada:

Según el artículo 15 de la LAIP, se considera Información Pública Reservada la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del titular de cada entidad, al aplicar los siguientes criterios:

- a. Información que puede poner en riesgo la seguridad de la integridad territorial del Estado y/o la defensa de la Soberanía Nacional, específica y únicamente aquella que revele:

1. Planificación y estrategias de defensa militar o comunicaciones internas que se refieren a la misma.
2. Planes, operaciones e informes de inteligencia para la defensa, inteligencia militar y contra inteligencia militar.
3. Inventarios, características y ubicación de armamento, equipos, municiones y otros medios destinados para la defensa nacional, así como la localización de unidades militares de acceso restringido.
4. Adquisición y destrucción de armamento, equipos, municiones y repuestos del inventario del Ejército de Nicaragua, sin perjuicio de lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia.
5. Ejercicios Militares destinados a elevar la capacidad combativa del Ejército de Nicaragua.
6. Nombres y datos generales de los miembros integrantes de los cuerpos de inteligencia para la defensa, inteligencia militar y de contra inteligencia militar.
7. Planes, inventarios u otra información considerada como secreto regional en los tratados regionales de los que Nicaragua sea signatario.

b. La información cuya divulgación pueda obstaculizar o frustrar las actividades de prevención o persecución de los delitos y del crimen organizado, de parte del Ministerio Público, la Policía Nacional y cualquier otra entidad del Estado que por disposición Constitucional y/o Ministerio de la ley, coadyuve en la prevención o persecución del delito.

c. Cuando se trate de sigilo bancario, secretos comerciales, industriales, científicos o técnicos propiedad de terceros o del Estado, propiedad intelectual o información industrial, comercial o reservada que la administración haya recibido en cumplimiento de un requisito, trámite o gestión, sin perjuicio de la publicidad del Registro de Propiedad Intelectual, establecido en las leyes de la materia.

d. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo las relaciones internacionales, los litigios ante Tribunales Internacionales o la estrategia de negociación de acuerdos comerciales o convenios de integración, sin perjuicio del derecho de participación ciudadana durante los procesos de negociación y, toda información que por disposición o normas expresas del Derecho Internacional que en materia de defensa colectiva y seguridad ciudadana, el Estado Nicaragüense esté obligado a proteger.

e. Cuando se trate de proyectos de sentencias, resoluciones y acuerdos de un órgano unipersonal o colegiado en proceso de decisión, así como las recomendaciones u opiniones de técnicos o de los integrantes del órgano colegiado que formen parte del proceso deliberativo, mientras no sea adoptada la decisión definitiva; se excluye todo lo referente al proceso de formación de la ley y los procesos relativos a la adopción de cualquier disposición de carácter general o la formulación de políticas públicas, y los avances o informes preliminares de la Contraloría General de la República.

Una vez dictado el acto y notificada la Resolución o Sentencia, ésta podrá ser consultada por cualquier persona.

El artículo 16 de la LAIP establece que el acuerdo que en su caso clasifique la información como reservada, deberá indicar la fuente de información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación. Toda información o las partes de una información que no estén expresamente reservadas, se considerarán de libre acceso público.

Según el artículo 17, la información clasificada como reservada tendrá este carácter hasta por un período de diez años. Esta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio de la entidad que emitió el acuerdo.

Asimismo, las entidades públicas podrán prorrogar el período de reserva, por un período de cinco años más. Esta prórroga será por una sola vez, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

Nota: Toda la información que no esté dentro de estas categorías, es de libre acceso al público.

c. tiempos o plazos de entrega de respuesta a la petición

Es obligación de las autoridades correspondientes dar respuesta a las solicitudes que se les presenten, de manera inmediata o dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a

partir de la fecha de presentada la solicitud. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno. (Artículo 28 de la LAIP).

Según al arto 29 de la LAIP, el plazo anterior podrá ser prorrogado por diez días hábiles si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que los elementos de información requeridos se encuentran en todo o en parte, en otra dependencia del Estado o se encuentre alejada de la oficina donde se solicitó.
- b. Que la solicitud, requiera de alguna consulta previa con otros órganos administrativos.
- c. Que la información requerida sea voluminosa y necesite más tiempo para reunirse.
- d. Que la información solicitada necesite de un análisis previo por considerarse que está comprendida en las excepciones establecidas de esta ley.

La entidad requerida deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo original de quince días las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

El artículo 30 de la LAIP, establece que la consulta in situ de la Información Pública se realizará en horas hábiles de trabajo y en presencia de un empleado público, en la institución correspondiente que dispone de dicha información, quien no podrá rechazar la solicitud presentada. La única función del empleado público será, en este caso, la de garantizar el cuidado, resguardo y la seguridad del documento o documentos. Si el funcionario ante quien se presenten adujera que deben presentarse en otro lugar, debe indicar con precisión, el lugar y ante quien, con un visto bueno de referencia, responsabilizándose de que remite a la fuente correcta o de lo contrario caerá en incumplimiento de la Ley.

- d. formatos en los que se suministra la información requerida

Se podrá suministrar información de manera impresa o electrónica según la Ley y su reglamento.

4. ¿Qué tipo de sistemas electrónicos de procesamiento, transmisión y comunicación de datos e informaciones utiliza la administración pública para garantizar el mejor acceso de la ciudadanía a la información pública?

Las instituciones públicas cuentan con Páginas Web, que deberán adaptar a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública.

5. ¿De qué forma organizaciones de la sociedad civil de su país han jugado o pueden jugar un rol importante en la promoción del derecho del acceso a la información pública, y contribuir a fortalecer la obligación de transparencia y rendición de cuenta de la Administración Pública en su país?

Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan por el acceso a la Información Pública en Nicaragua:

- 1- Fundación Violeta Barrios de Chamorro
- 2- Grupo Fundemos

- 3- Coordinadora Civil
- 4- Asociación Nicaragüense de Bibliotecarios y Profesionales Afines
- 5- Unión de Periodistas de Nicaragua
- 6- Instituto de Estudios Nicaragüenses
- 7- Instituto para el Desarrollo y la Democracia
- 8- Centro de Investigaciones de la Comunicación
- 9- Centro de Derechos Constitucionales
- 10- Hagamos Democracia

Estas Organizaciones conforman el Grupo Promotor del Acceso a la Información Pública y fueron las que incidieron en el momento de aprobación de la misma en la Asamblea Nacional, estas instancias están llamadas a capacitar a los ciudadanos sobre el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información y monitorear su adecuada implementación por parte de las entidades obligadas.

IV. Parte Tres: Información Adicional

1. ¿Existe alguna información o legislación adicional o materiales adicionales que podrían ser relevantes en la elaboración de un estudio recomendaciones, lineamientos y mejores prácticas sobre acceso a la información pública y la manera en que los Estados miembros de la OEA manejan este tema?

En Nicaragua hace falta la Ley de Habeas Data y una Ley de Archivos.

2. ¿Desearía realizar algún comentario adicional?

Es urgente la elaboración y aprobación de las leyes mencionadas y la aprobación de una Convención Internacional de Libertad de Expresión y Acceso a la Información.

