

Normas Jurídicas de Nicaragua

Materia: Derechos Humanos

Rango: Leyes

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LEY No. 621, Aprobada el 16 de Mayo del 2007

Publicada en La Gaceta No. 118 del 22 de Junio del 2007

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

A sus habitantes,

SABED:

Que,

LA ASAMBLEA NACIONAL

Ha ordenado la siguiente:

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y DEFINICIONES BÁSICAS

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.

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 públicos, 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 les 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 motivo 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.

Artículo 4.- Para los fines de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones:

a. Derecho de Acceso a la Información Pública: El derecho que tiene toda persona para acceder a la información existente en poder de las entidades sujetas al imperio de la presente Ley.

b. Habeas Data: La garantía de la tutela de datos personales privados asentados en

d. Otras Entidades o Instituciones sometidas a la Ley de Acceso a la Información

Pública: Toda entidad mixta o privada que sea concesionaria de servicios públicos; y las personas de derecho público o privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en apoyo de las entidades antes citadas o reciban recursos provenientes del Presupuesto General de la República sujetos a la rendición de cuentas.

e. Documento: Medio o instrumento de cualquier naturaleza, incluyendo electrónica, destinado a registrar o almacenar información, para su preservación y representación.

f. Archivo: Conjunto organizado de documentos derivados y relacionados a las gestiones administrativas de las entidades u organizaciones, cualquiera que sea el soporte en que estén almacenados, incluyendo documentos electrónicos, y con independencia del método que sea necesario emplear para obtener su recuperación.

g. Libros: Medio impreso utilizado para registrar de manera sistemática una parte específica de las actividades o datos administrativos o financieros de la entidad que lo utiliza.

h. Base de datos: Conjunto organizado de datos, con una caracterización común, instrumentados en soporte electrónico.

i. Registro: Inclusión de datos en un documento, o de documentos en un archivo.

j. Expediente Administrativo: Es el conjunto de documentos debidamente identificados y foliados, o registrados de cualquier naturaleza, con inclusión de los informes y resoluciones en que se materializa el procedimiento administrativo de manera cronológica.

l. Información Pública Reservada: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley.

k. Información Pública: La información que produce, obtiene, clasifica y almacena la administración pública en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, así como aquella que esté en posesión de entidades privadas en lo que se refiere a los recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas.

m. Información Privada: La compuesta por datos personales referidos a la vida privada o de la familia, tales como salud, raza, preferencia política o religiosa, situación económica, social o familiar o a su honra y reputación; así como todos aquellos datos personales que están tutelados y protegidos por la Constitución Política y la Ley.

n. Oficina de Acceso a la Información Pública: Dependencia subordinada directamente a la máxima autoridad de cada entidad pública a la que le han sido asignadas las funciones inherentes a la aplicación de la presente Ley dentro del organismo a que pertenece, particularmente en lo relativo a posibilitar el acceso a la información a que se alude en la presente Ley.

o. Servidor Público: las personas naturales a quienes por elección o nombramiento se les ha encomendado que realicen, cualquier actividad en nombre o al servicio de alguna entidad pública, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

p. Persona: Comprende a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

CAPÍTULO II

DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS ÓRGANOS

Artículo 5.- Son órganos de Aplicación de la Presente Ley:

- a. Las Oficinas de Acceso a la Información Pública de cada entidad;
- b. Las Oficinas de Coordinación del Acceso a la Información Pública de cada poder del Estado, Gobiernos Regionales Autónomas y Gobiernos Municipales; y
- c. La Comisión Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 6.- Cada entidad de las comprendidas en la presente Ley, deberá crear una Oficina de Acceso a la Información Pública para lo cual se reorganizarán y adecuarán los recursos existentes. Esta oficina dependerá de forma directa de la máxima autoridad de cada entidad y tendrá como misión facilitar, a las personas que así lo demanden, el acceso a la información, creando un sistema de organización de la información y los archivos, con su respectivo índice de la información a su resguardo.

Estas oficinas llevarán registro de las solicitudes de información recepcionadas y de las respuestas brindadas en cada caso. Dicho registro se considerará información pública.

En los casos en que el solicitante sea una persona con capacidades diferentes o tenga necesidades idiomáticas especiales que le impidan conocer y comprender el contenido de la información por entregarse, la entidad correspondiente será responsable de establecer los mecanismos conducentes a fin de que el derecho de acceso a la información sea satisfecho en estos casos.

Artículo 7.- Los Centros de Documentación y los Archivos Centrales existentes en cada entidad formarán parte de las Oficinas de Acceso a la Información Pública, quienes deberán establecer las relaciones y coordinaciones pertinentes en cuanto a información pública se refiere.

Artículo 8.- La Dirección Superior de cada una de las entidades comprendidas en la presente Ley, deberán disponer los recursos financieros suficientes que requieren la instalación y funcionamiento de las Oficinas de Acceso a la Información Pública.

Artículo 9.- Las Oficinas de Acceso a la Información Pública, deberán estructurarse con los elementos siguientes:

- a. Su debida organización.
- b. Un lugar accesible donde las personas puedan obtener la información y realizar los trámites de reproducción, si fuese el caso.
- c. Registro, enumeración y descripción detallada de los archivos, libros y bases de datos existentes en el mismo.
- d. Manuales de procedimientos.

Artículo

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

Artículo 16.- 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.

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.

Artículo 18.- Los funcionarios y empleados públicos serán responsables por el quebrantamiento de la reserva de información.

Artículo 19.- Para mantener el acceso a la declaración de bienes e incrementos patrimoniales de los Servidores Públicos, se atenderá a lo dispuesto y al procedimiento establecido en Ley No. 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN BÁSICA QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Artículo 20.- Las entidades públicas obligadas al cumplimiento de esta Ley, además de divulgar la información que establecen las leyes y normas de su competencia, están obligadas a difundir de oficio, a través de la página WEB, por los menos, la información siguiente:

- a. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las normas jurídicas que las rigen y las políticas públicas que orientan su visión y misión.
- b. Los nombres de los servidores públicos que integran la Dirección Superior y de los que están a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública y el Banco de Datos de la Institución.
- c. La remuneración mensual de la Dirección Superior y de todo el personal, incluyendo los trabajadores temporales y externos.
- d. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos, autorizaciones y contratación de personal de carrera.
- e. Los estudios, evaluaciones y experiencias acreditadas, así como los avales y garantías y los fundamentos finales, contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias, contratación de personal de carrera, temporales, de confianza y de asesores y consultores externos que se otorguen conforme la ley, así como los resultados de las contrataciones, licitaciones y los procesos de las adquisiciones de bienes o servicio.
- f. Los resultados de las auditorías realizadas de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) y el Decreto No. 625, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- g. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos cualquiera que sea su destino.

h. Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

i. Los balances generales, informe de resultados y su estado financiero.

disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en Internet.

Artículo 24.- En cada reunión de las entidades públicas en que se discutan y adopten decisiones públicas, deberá levantarse una minuta que deberá preservarse en los archivos oficiales.

Artículo 25.- Las Instituciones del Estado de Nicaragua, Gobiernos Regionales y Gobiernos Municipales, así como instituciones privadas reguladas por esta Ley, deben poner a disposición, de manera oportuna y completa, a los pueblos indígenas y comunidades afro-descendientes, toda información, diagnósticos, estudios, prospecciones y/o información pública de otra naturaleza, para contribuir al proceso de su desarrollo y bienestar socioeconómico, en base al conocimiento de su propia realidad.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 26.- 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; la entidad registrará en un formulario las características de la solicitud y entregará una copia del mismo al interesado, con los datos que exige la presente Ley.

Artículo 27.- 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

Artículo 29.- 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.

Artículo 30.- 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.

Artículo 31.- La consulta y el acceso a la información pública que realicen las personas será gratuito. De conformidad con lo establecido en el Arto. 7 de la presente Ley, la reproducción de la información habilitará a la entidad pública a realizar el cobro de un monto de recuperación razonable que no podrá ser superior a:

- a. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
- b. El costo de envío (si fuese el caso).

Artículo 32.- Cuando la solicitud de consulta o de expedición de copias fuere sobre documentos que oportunamente fueron publicados así se informará, indicando el número y la fecha del diario, boletín, La Gaceta Diario Oficial o medio de comunicación en que se hizo la publicación. En este caso se deberá atender la petición formulada, con advertencia de que puede auxiliarse de dicha fuente.

Artículo 33.- Las entidades consideradas en la presente Ley, están obligadas a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, ayudarán a llenar los formularios si existiesen, así como las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 34.- Las solicitudes y peticiones a que se refieren los artículos anteriores podrán presentarse y tramitarse directamente por la persona interesada.

CAPÍTULO VI DE LA DENEGATORIA AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 35.- La solicitud de información se considera resuelta negativamente, cuando exista respuesta expresa en ese sentido. Toda denegatoria de acceso a información pública deberá motivarse bajo pena de nulidad. Una vez vencido los plazos establecidos en la presente Ley, sin que medie Resolución alguna, se considerará como una aceptación de lo pedido siempre y cuando la información solicitada no tenga carácter de reservada o confidencial.

Artículo 36.- La denegatoria a la solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado a más tardar dentro del tercer día de haber sido dictada, debiéndose señalar las causas legales en las que se fundamenta la denegatoria. La cédula contendrá íntegramente la resolución.

Artículo 37.- 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 Consejo Regionales de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica, los Consejo Municipales, según el caso.

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

públicas, prescribirá a los diez años de su expedición. Transcurrido este plazo, el

adecuadamente investigada y contrastada con las fuentes que sean convenientes y oportunas, de manera que se respeten no sólo el derecho a la información del ciudadano, sino también el derecho al debido proceso que debe regir en toda causa pública contra un funcionario público, así como también el respeto a la honra y al buen nombre de las personas probablemente implicadas en una investigación periodística.

Quien ejerza labores periodísticas no está obligado a revelar sus fuentes de información ni el origen de sus noticias, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por sus informaciones.

CAPÍTULO IX 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.

CAPÍTULO X

estricto cumplimiento de todas las responsabilidades y obligaciones determinadas en la presente Ley, dentro del plazo que se establece para la entrada en vigencia de la misma.

Artículo 54.- La presente Ley entrará en vigencia ciento ochenta días después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los dieciséis días del mes de Mayo del año dos mil siete.