

LEY No. _____

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

En uso de sus facultades

HA DICTADO

La Siguiente:

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capitulo I

Del objeto y definiciones básicas

Arto. 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 recursos públicos o sean concesionarias de servicio público.

Arto. 2.- La información pública existente en posesión de las entidades señaladas en el artículo anterior, se considera accesible a quien lo solicite en los términos previstos en esta ley.

Arto. 3.- Para los fines de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones:

1.- Principio de Acceso a la Información Pública: Toda persona sin discriminación alguna tiene derecho a solicitar y recibir información pública en forma completa, adecuada y oportuna de parte de todas las entidades sometidas al imperio de la presente ley. A tales fines, la información referente al ejercicio y actividad de las atribuciones y competencias de dichas entidades, así como la administración de su respectivo patrimonio, tendrá carácter público, salvo las excepciones previstas en materia de información pública reservada y la información pública confidencial, previstas en la presente ley.

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 de interés público en las regiones autónomas deberá también estar disponible 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.

Arto. 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 a que se refiere el arto. 1 de la presente ley.

b. Habeas Data: La garantía de la tutela de datos personales privados asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos sean éstos públicos o privados cuya publicidad constituya una invasión a la privacidad personal, familiar que tenga relevancia con respecto a datos sensibles de la personas, su vida íntima, incluyendo sus asuntos familiares, que se encuentren en poder las entidades especificadas en el arto.1

Se entiende por Datos sensibles los datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosofías o morales, afiliaciones políticas, sindicales e información referente a la salud física y psicológica o a la vida íntima de las personas, en cualquier formato en el que se generen o almacenen.

De igual manera, el Habeas Data garantiza el acceso de toda persona a la información que puede tener cualquier entidad pública sobre ella, así como el derecho a saber por que y con qué finalidad tienen esa información.

c. Entidades o Institución Pública: Los poderes del Estado (Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Electoral) con sus dependencias, organismos adscritos o independientes, Entes Autónomos y Gubernamentales, incluidas sus empresas; las Municipalidades y los Gobiernos Autónomos de la Costa Atlántica con sus correspondientes dependencias y empresas y las entidades autónomas establecidas en la Constitución.

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 peremnización y representación.

f. Archivo: Conjunto organizado de documentos, cualquiera sea el soporte en que estén instrumentados, incluyendo documentos electrónicos, y cualquiera sea el 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 administrativas o financieras 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 informe y resoluciones en que se materializa el procedimiento administrativo de manera cronológica.

k. Información Pública: Toda información no clasificada como reservada o confidencial existente en poder de las entidades públicas y la información relacionada con prestación de servicios públicos de la entidades privadas a que se refiere esta ley en su artículo uno. Independientemente del formato de almacenamiento o soporte en la que esté contenido.

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

m. Información Pública Confidencial: La información en poder de entidades públicas relativas a las personas, protegida por el Habeas Data.

n. Oficina de acceso a la información: 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 designación 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

Arto. 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, Región autónoma y Municipio
- c. La Comisión Nacional de Acceso a la Información Pública

Arto. 6.- Cada entidad de las comprendidas en la presente ley, deberá crear una oficina de Acceso a la Información para lo cual se reorganizarán y adecuarán los recursos existentes. En 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.

Arto. 7.- Las Oficinas de Acceso a la información integrarán a los archivos centrales y centros de documentación existentes en cada institución.

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

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

- a. Su debida organización
- b. Un lugar accesible donde las personas pueden obtener la información y realizar los tramites 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

Arto. 10.- Las Oficinas de Acceso a la Información deberán exhibir y facilitar los índices de la información bajo su resguardo y administración, que no se encuentren contenida dentro de las excepciones establecidas en la presente ley.

Arto. 11.- Tanto el servidor publico que se encuentre a cargo de la Oficina de Acceso a la Información como el personal calificado a su cargo, brindaran sus mejores esfuerzos para facilitar y hacer posible a los ciudadanos la localización y el acceso a la información solicitada. También facilitaran la impresión del documento para su inmediata consulta, o copia o fotocopia a costa del solicitante, también dispondrán la venta al publico por un precio que no podrá superar el costo de edición.

Arto. 12.- Las Oficinas de Acceso a la Información, formaran y mantendrán debidamente actualizados, índices descriptivos del contenido de los archivos, libros y bases de datos, así como registros adecuados de los actos administrativos, reglamentos y expedientes administrativos, que deben facilitar a los administrados para su consulta y para su reproducción a costa de los interesados; debiendo poner a disposición de los particulares tales índices.

Arto. 13.- Crease la coordinación de acceso a la información publica en cada poder del Estado, Región Autónoma o Municipio, cuya función principal es velar en el ámbito de su competencia, por el cumplimiento de la presente ley y constituirse como segunda instancia para conocer y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones denegatorias a las solicitudes de acceso a la información publica

Arto. 14.- Crease la comisión nacional de acceso a la información publica, como un Ente interinstitucional integrado por los funcionarios que ejercen la coordinación de acceso a la información publica en los poderes del Estado,,regiones autónomas y municipios ,cuyas funciones serán las de formular propuestas de políticas publicas ,promover la formación y capacitación de los recursos humanos que demanda la presente ley ,promover la divulgación y el cumplimiento de la presente ley en todas las entidades sujetas a la misma, suscribir acuerdos de cooperación técnica con los órganos de acceso a la información publica de otros países.

Capitulo III

De la Clasificación de la Información

Arto. 15.- Para los efectos de esta ley 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 Nacional y a la Defensa de la Soberanía Nacional.
- 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 y la Policía Nacional.
- c. Cuando se trate de información particular recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionado con secretos comerciales o industriales (patentes) o información protegida por sigilo bancario.
- d. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo las relaciones internacionales.
- e. Cuando la información sea confidencial por estar compuesta de datos personales y amparada por el derecho de habeas data.

Arto. 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 consideraran de libre acceso público

Arto. 17.- La información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por un periodo 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 periodo de cinco años más. Esta prórroga será por una sola vez, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

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

Arto. 19.- Para los efectos de esta ley se considera Información Pública Confidencial la compuesta por datos personales y los relacionados con su vida privada o familiar.

Se exceptúa de tenerse como Información Pública Confidencial la declaración de probidad, o declaración de bienes e incrementos patrimoniales a que están obligados los funcionarios y empleados públicos que sean electos o nombrados de conformidad con la Constitución Política y las leyes respectivas.

CAPITULO IV

De la Información Básica que debe ser difundida de oficio por las Entidades Públicas

Arto. 20.- Las entidades públicas obligadas al cumplimiento de esta ley, además de divulgar la información que le 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 rige 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 la Normas de Auditoría Gubernamental y la 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.
- j. Información anual de actividades que incluirá un resumen de los resultados de las solicitudes de acceso a la información pública.
- k. Los resultados de las supervisiones, evaluaciones auditorías e investigaciones que realicen los entes reguladores, contralores o supervisores o comisiones institucionales de investigación.
- l. El programa de obras a ejecutar, el de las adquisiciones anuales y las convocatorias de concurso para contratación de persona.
- m. Los recursos que se ha interpuestos contra los actos administrativos de esa entidad y las resoluciones que se han dictado para resolverlos.

Arto. 21.- Las entidades privadas sometidas a la Ley de Acceso a la Información Pública, deberán publicar como básicas.

- a. Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones que les fueron otorgadas, sus bases y contenidos.
- b. Las obras e inversiones obligadas a realizar, las ya realizadas y las pendientes por realizar, en base a los compromisos adquiridos en el contrato de concesión, licencia, permiso o autorización.

- c. Las clases de servicios que prestan, así como sus tarifas básicas, la forma de calcularlas los demás cargos autorizados a cobrar
- d. Procedimientos establecidos para la interposición de reclamos y recursos.
- e. Información anual de actividades que incluirá un resumen de la cantidad de reclamos recibidos y las resoluciones en cada caso.

Arto. 22.- Las entidades públicas están obligadas a realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere el presente capítulo.

Arto. 23.- Cada entidad pública deberá sistematizar la información para facilitar el acceso de las personas a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en Internet.

Arto. 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.

CAPITULO V

Del Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública

Arto. 25.- Los interesados ejercerán su derecho de solicitud de acceso a la información, 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.

Arto. 26.- La solicitud de acceso a la información 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 partida de Nacimiento. En el caso 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 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.

Arto. 27.- Es obligación de las autoridades correspondientes darle 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.

Arto. 28.- 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.

En su caso, 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.

Arto. 29.- 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.

Arto. 30.- 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)

Arto. 31.- 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, gaceta o medio de comunicación en que se hizo la publicación. En este caso de deberá atender la petición formulada, con advertencia de que puede auxiliarse de dicha fuente.

Arto. 32.- 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 la funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Arto. 33.- Las solicitudes y peticiones a que se refieren los artículos anteriores podrán presentarse y tramitarse directamente por la persona interesada.

CAPITULO VI

De la Denegatoria al Acceso a la Información Pública

Arto. 34.- 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 considerara como una aceptación de lo pedido siempre y cuando la información solicitada no tenga carácter de reservada o confidencial.

Arto. 35.- En caso de que la denegatoria a la solicitud de acceso a la información sea manifestada de forma expresa deberá ser notificada al interesado por cedula que contendrá íntegramente la resolución, a más tardar dentro de tercero día de haber sido dictada, debiéndose citar las excepciones legales en las que se fundamenta la denegatoria.

Arto. 36.- Contra la resolución expresa negativa a la solicitud de acceso a la información pública, la persona agraviada podrá interponer recurso de apelación, ante la oficina de coordinación de cada poder del Estado o ante los consejos regionales de las regiones autónomas o ante los consejos municipales, según el caso, dentro del termino de seis días de notificado.

La resolución de esta segunda instancia se dictara 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

Arto. 37.- En caso de que la autoridad que conoce la apelación, dicte resolución denegatoria al recurso, sea de forma expresa o 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 termino y cumpliendo los requisitos y el procedimiento previsto en la ley de la materia.

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

Arto. 38.- Si el funcionario administrativo no acata la sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, incurrirá en el delito de desacato y el interesado podrá realizar la denuncia ante el Ministerio Público.

CAPITULO VII

Del Banco de Datos y Prescripción de las Reservas Legales de los Documentos Públicos

Arto. 39.- Cada institución pública deberá establecer en un Banco de Datos la información por ella creada, administrada o en su posesión. Este Banco de Datos estará accesible al público de conformidad con el procedimiento y las excepciones establecidas en la presente ley.

Las instituciones públicas establecerán un medio de comunicación electrónica para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública.

Arto. 40.- La reserva legal sobre cualquier documento que se guarde en las oficinas públicas, prescribirá a los diez años de su expedición. Transcurrido este plazo, el documento adquiere carácter histórico si así lo caracterizan mediante resolución administrativa, el Instituto Nicaragüense de Cultura y el Instituto Nicaragüense de Estadísticas y Censos y podrá ser consultado por los ciudadanos de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ley.

Arto. 41.- El Instituto Nicaragüense de Cultura (INC) y el Instituto Nicaragüense de Estadísticas y Censos (INEC) crearán y organizarán un Banco de Datos Nacional y un Servicio Informativo, que estará accesible a los ciudadanos. Para estos efectos, el INC y el INEC conformarán una Comisión Permanente Conjunta que atenderá los requerimientos de las instituciones públicas para señalarles los documentos que deben ser suministrados al Banco de Datos Nacional. Asimismo, elaborarán las directrices de resguardo y preservación de la documentación que integre el Banco de Datos Nacional. Dicho Banco de datos deberá estructurarse bajo la dependencia administrativa de la Comisión Permanente Conjunta del INC y INEC.

CAPITULO VIII

De la Promoción de una Cultura de Accesibilidad a la Información Pública

Arto. 42.- Las entidades públicas deberán capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho ciudadano, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

Arto. 43.- El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes garantizará que en los planes y programas de estudio de las diferentes subsistemas educativos así como la formación de maestros de educación básica que se impartan en el Estado, se incluyan contenidos que versen sobre la importancia social, política y económica del ejercicio del derecho humanos de acceso a la información pública y del derecho de Hábeas Data en una sociedad democrática. Para tal fin, coadyuvará con las autoridades correspondientes en la preparación de los contenidos y el diseño de los materiales didácticos de dichos planes y programas.

Arto. 44.- Las Universidades públicas y privadas y los Institutos Técnicos incluirán dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurricules incluir temas que promuevan la importancia social, política y económica del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y del derecho de Hábeas Data. La Comisión Nacional de Educación impulsará, conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de un centro de investigación, difusión y docencia sobre derecho de acceso a la información pública que promueva la socialización de conocimiento sobre el tema y coadyuve con la Comisión en sus tareas sustantivas.

CAPITULO IX

Sanciones Administrativas, Civiles y Penales

Arto. 45.- El servidor público que presente negativa u oculte información para obstruir el ejercicio del derecho de acceso a los documentos públicos sin causa legal justificada de acuerdo a esta ley, tendrá una sanción pecuniaria de la tercera parte de su salario mensual, entre uno a seis meses dependiendo la gravedad de los hechos, los que serán a favor del erario público.

Arto. 46.- El servidor público que destruya indebidamente, en forma total o parcial información pública que tenga a su cargo, incurrirá en el delito de daños y será sancionado con la pena que al efecto establece el código penal.

Arto. 47.- El servidor público que facilite información o entregue documentos que la ley tiene clasificada como información reservada o confidencial, será sancionado con destitución de su cargo e incurrirá en el delito de infidelidad en la custodia de los documentos y será sancionado con la pena que al efecto establece el Código Penal.

CAPÍTULO X

Disposiciones Finales

Arto. 48.- Esta Ley es de orden público por lo que prevalecerá sobre otras leyes que se le pongan.

Arto. 49.- La presente será reglamentada en el plazo establecido en la Constitución Política.

Arto. 50.- La presente ley entrará en vigencia ciento ochenta días después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Terminado dentro del cual deberá presentarse y aprobarse la ley de habeas data.

Arto. 51.- Disposición Transitoria.-

Las entidades reguladas por esta ley, deberán contemplar en el Presupuesto del año 2007 las previsiones de recursos económicos para el cumplimiento de esta ley.

Dado en la Ciudad de Managua en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional a los _____ días del mes _____ del año dos mil _____

**EDUARDO GÓMEZ LÓPEZ
PRESIDENTE
ASAMBLEA NACIONAL**

**MARIA AUXILIADORA ALEMÁN
PRIMER SECRETARIO
ASAMBLEA NACIONAL**