



Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección General de Información y Comunicación

Managua, 11 de diciembre de 2006  
DIC-162-12-06

Señor  
GILBERTO BERGMAN PADILLA  
Cónsul Honorario de  
República de Uruguay  
Sus Manos:

Señor Cónsul Honorario:

De la manera más atenta remito a Usted, Formato de Acreditación para Medios de Comunicación Internacionales, en ocasión de la Transmisión de Mando Presidencial 2007; con el ruego de que el mismo sea enviado a su Cancillería para que la Dirección de Información y Prensa de su país lo pudiese hacer llegar a todos los medios registrados en su base de datos.

La fecha límite para acreditar periodistas será el 20 de diciembre de este año, por lo que rogaríamos que este dato sea transmitido a los comunicadores sociales de su país, lo antes posible.

A más tardar el miércoles 13 de los corrientes, por la tarde, estará funcionando la página web oficial de Transmisión de Mando Presidencial 2007 ( [www.tmp.cancilleria.gob.ni](http://www.tmp.cancilleria.gob.ni) ); en la misma podrá encontrarse, también, el formato en referencia.

Agradeciéndole de antemano, hago propicia la ocasión para expresarle mi más alta y distinguida consideración.

Muy Atentamente,

Oscar García Vallecillo  
Director General de Información y Comunicación y,  
Responsable de la Comisión de Prensa y Comunicación  
Transmisión de Mando Presidencial 2007

cc: Archivo DIC



República de Nicaragua
Transmisión de Mando Presidencial
2007

FICHA DE ACREDITACION PARA PRENSA EXTRANJERA

DATOS PERSONALES (Favor escribir con letra de imprenta)

1. Nombre: (Apellidos) (Nombres)

2. Fecha de Nacimiento: 3. Lugar de Nacimiento:

4. Nacionalidad: Pasaporte: 5. Tipo y Número de Pasaporte:

6. Fecha de Emisión: DD MM AA 7. Fecha de Vencimiento: DD MM AA

8. Dirección Permanente de la Oficina (En caso de ser distinta a la de su centro de Trabajo):

9. Tel.: ( ) 10. Fax: ( ) 11. E-mail:

12. Dirección de Contacto durante el Evento:

13. Tel.: ( ) 14. Fax: ( )

15. E-mail:

16. Por favor asegúrese de enumerar todo el equipo de prensa que trae consigo:

ITINERARIO

17. Fecha de Arribo: DD MM AA 18. Hora de Arribo: DD MM AA

19. Número de Vuelo: 20. Procedencia:

21. Fecha de Salida: DD MM AA 22. Hora de Salida: DD MM AA

23. Vuelo de Salida: 24. Destino:

25. ¿Requerirá transporte desde y hasta el Aeropuerto? Sí ( ) No ( )

**ALOJAMIENTO**

26. Hotel: \_\_\_\_\_

27. Número de Habitación: \_\_\_\_\_

28. Tipo de Habitación: Doble ( \_\_\_\_ ) Sencilla ( \_\_\_\_ )

**DATOS SOBRE EL MEDIO AL QUE USTED REPRESENTA**

29. Nombre del Medio: \_\_\_\_\_

30. Nombre y Cargo del contacto (Jefe):  
\_\_\_\_\_

31. Dirección Postal de la Oficina Central de su Medio:  
\_\_\_\_\_

32. Tel.: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 33. Fax: ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 34. E-Mail:  
\_\_\_\_\_

35. Estatus del Medio:  
( ) Educational/Público ( ) Oficial  
( ) Privado ( ) Otro(especifique): \_\_\_\_\_

36. Tipo de Medio (Indique en todos los que aplique):  
( ) Periódico de Circulación diaria ( ) Fotografía ( ) Televisión  
( ) Agencia Noticiosa ( ) Radio ( ) Publicación Semanal  
( ) Otro(Especifique): \_\_\_\_\_

37. Posición:  
( ) Camarógrafo ( ) Director ( ) Fotógrafo ( ) Reportero  
( ) Corresponsal ( ) Editor ( ) Productor ( ) Técnico  
( ) Otro (Especifique): \_\_\_\_\_

38. Idioma(s) de trabajo del Medio para el cual labora. \_\_\_\_\_

39. Los tópicos principales que cubre (Además de política internacional):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**NOTA IMPORTANTE:** Favor asegúrese de completar esta ficha y enviarla antes del 20 de diciembre de 2006, a Celia Dominga Robleto, Fax (505)228-5102, Fax (505) 228-5103, e-mail [celia.robleto@cancilleria.gob.ni](mailto:celia.robleto@cancilleria.gob.ni), Teléfono: (505)244-8083

Favor adjuntar una carta de solicitud o de presentación del medio al que usted representa, así como una fotografía suya tamaño carné. Tanto la fotografía, como la carta deberán ser enviadas al correo electrónico de Celia Dominga Estrada.