

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS

**Sede en Copenhague
20 de enero de 2010**

DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN N° 30

Política sobre divulgación de información

1. Introducción

- 1.1. La Oficina de Servicios para Proyectos de Naciones Unidas (UNOPS) reconoce que la rendición de cuentas y la transparencia son fundamentales para llevar a cabo su mandato como parte integral del sistema de las Naciones Unidas. Como administrador de fondos públicos responsable directamente ante el órgano directivo y los socios de UNOPS – organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, instituciones financieras internacionales, organizaciones intergubernamentales, gobiernos y organizaciones no gubernamentales– UNOPS se compromete a operar de un modo abierto y transparente a fin de demostrar resultados que importan e inspiran confianza en sus socios y en el público en general.
- 1.2. La Política sobre divulgación de información de UNOPS (en lo sucesivo, la «Política») está basada en los siguientes principios clave:
 - (a) Maximizar el acceso a la información.
 - (b) Distinguir entre información accesible e información disponible.
 - (c) Establecer una lista clara de «excepciones».
 - (d) Proteger los Procesos deliberativos y las Políticas de divulgación de los socios a los que UNOPS presta sus servicios.
 - (e) Crear un Proceso de apelaciones.
- 1.3. Esta Política tiene el propósito de asegurar que la información sobre sus operaciones esté a disposición del público, a excepción de información limitada que se considera confidencial, según se establece en la presente Política. A los efectos de la presente

Política, el término *información* se define como todo material impreso o electrónico que proporcione conocimiento sobre las actividades de UNOPS.

- 1.4. Entre los elementos clave de la Política se incluyen:
 - (a) La identificación de la información accesible –muchas de las categorías de documentos que UNOPS ya ha publicado o se compromete a publicar.
 - (b) El desarrollo de un marco temporal para responder a las solicitudes de información disponible, es decir, a la información aún no accesible públicamente.
 - (c) La determinación de las condiciones específicas para no divulgar información.
 - (d) La descripción del mecanismo por el que los solicitantes pueden recurrir la denegación de una divulgación.

2. Información accesible

- 2.1. UNOPS entiende la importancia de facilitar el acceso a la información e irá publicando cada vez más material en su sitio web <http://www.unops.org/Espanol/Paginas/default.aspx>. Se habilitarán filtros y mecanismos de búsqueda donde sea posible a fin de que los usuarios puedan localizar fácilmente la información que necesitan. Asimismo, en el sitio web podrán visualizarse datos de contacto precisos para que los usuarios puedan solicitar más información.
- 2.2. UNOPS se compromete a ofrecer en su web información corporativa en inglés, francés y español; no obstante, los documentos de proyectos, adjudicaciones de contratos y otra documentación procedente de oficinas locales y regionales no siempre serán traducidos.
- 2.3. Dentro del tipo de información a la que el público puede acceder normalmente a través del sitio web de UNOPS se incluye, aunque sin limitación a ello, lo siguiente:
 - (a) **Acuerdos con países anfitriones**
Cuando UNOPS establece relaciones a largo plazo con el gobierno de un país para estar presente y llevar a cabo actividades en el mismo, los términos y condiciones de dicha relación se rigen por un Acuerdo con el país anfitrión (HCA).
 - (b) **Evaluaciones Comunes para el País (Common Country Assessment, CCA) / Marcos de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD)**
Las CCA/MANUD establecen el marco para las actividades operativas del sistema de las Naciones Unidas en muchos países donde se ejecutan programas. Se trata de un documento creado por el gobierno, preparado por representantes del gobierno en consulta con el Equipo de Naciones Unidas en el País, bajo la dirección del Coordinador Residente de las Naciones Unidas. Una contribución al trabajo analítico del país y el MANUD son productos obligatorios, salvo que exista un único organismo residente de las Naciones Unidas en el país o que el país se encuentre en

una situación de crisis o esté saliendo de ella, en cuyo caso la contribución de las Naciones Unidas podrá ser apoyar la evaluación de las necesidades posteriores al conflicto.

(c) **Oficinas**

UNOPS tiene oficinas por todo el mundo. La información acerca del papel de la sede, las oficinas regionales, los centros de operaciones y los centros de proyectos de UNOPS se presentará en una relación junto con los datos de contacto.

(d) **Socios**

UNOPS apoya a otros miembros de la familia de las Naciones Unidas, así como a instituciones financieras internacionales, organizaciones intergubernamentales, gobiernos y organizaciones no gubernamentales en la ejecución de sus proyectos en todo el mundo. Se mostrará una lista con los principales socios de UNOPS incluida la proporción que representan en la cartera de UNOPS.

(e) **Datos de proyectos**

Una lista con todos los proyectos que UNOPS ejecuta y que contendrá el nombre del proyecto, el donante, el socio y el país en que se lleva a cabo. Asimismo, se presentará el presupuesto total del proyecto y la cantidad distribuida. Se añadirán más datos sobre los proyectos a medida que se incorporen más sistemas de información, lo que permitirá a los usuarios filtrar ésta por tipo de proyecto y entornos operativos específicos. Cuando sea posible, se colgará directamente en la web documentación de los proyectos seleccionados.

(f) **Junta Ejecutiva de UNOPS**

Toda la documentación proporcionada para las reuniones de la Junta Ejecutiva estará disponible en la web con anterioridad a cada sesión. Los documentos abarcan una gran variedad de temas: políticas y estrategias, asuntos financieros, presupuestarios, administrativos, operativos y temas relacionados con la organización y los procedimientos. Asimismo, en el sitio web de la Junta Ejecutiva se dispone de un registro permanente de todas las deliberaciones y decisiones de la Junta.

(g) **Oficina Ejecutiva de UNOPS**

El Informe Anual del Director Ejecutivo a la Junta Ejecutiva, así como las declaraciones y discursos públicos del Director Ejecutivo y la alta dirección estarán a disposición del público en el sitio web.

(h) **Políticas y procedimientos de UNOPS**

Las políticas y los procedimientos que rigen el modo en que UNOPS se organiza y opera están dispuestos en las Directivas de la Organización y las Instrucciones Administrativas. Las políticas relevantes y las revisiones de las políticas existentes se publicarán oportunamente en el sitio web.

(i) **Información financiera de UNOPS**

Toda la documentación asociada a los presupuestos de UNOPS aprobada por la Junta Ejecutiva, incluido el informe financiero y los estados financieros auditados, la revisión anual de la situación financiera y el informe anual de la Oficina de Auditoría e Investigaciones de UNOPS. También se presentará un listado de todos los informes de auditoría externos.

(j) **Adquisiciones de UNOPS**

Las actividades de adquisición de UNOPS siguen las pautas de las políticas y procedimientos establecidos en el manual de adquisiciones disponible en línea. UNOPS también publica en línea todos sus avisos de solicitud de adquisiciones superiores a los 100.000 USD. Asimismo, se presentará una relación con todas las adjudicaciones de contratos independientemente del valor, aunque en algunos casos no se revelará parte de la información si existe la posibilidad de que su divulgación ponga en peligro la seguridad de cualquier particular o proveedor, violar sus derechos o invadir su intimidad.

(k) **Personal de UNOPS**

Listado del personal de UNOPS, en el que aparezca el sexo, la procedencia, el cargo, etc., así como un listado de los puestos de la alta dirección con datos de contacto. También se añadirá un directorio de personal donde proceda.

3. Información disponible

3.1. Si un particular solicita información que aún no está a disposición del público, UNOPS responderá, en la medida de lo posible, a las peticiones razonables en el plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la solicitud. En caso de que no pueda cumplirse ese plazo, UNOPS informará por escrito al solicitante de cuándo le será facilitada esa respuesta, exponiendo los motivos necesarios para la prórroga del plazo de respuesta. Si UNOPS rechaza la solicitud de información, deberá facilitar al solicitante una declaración por escrito indicando los motivos de dicha denegación.

4. No divulgación

4.1. Si bien UNOPS tiene el compromiso de contar con un sistema de divulgación de información abierto y transparente, existen consideraciones jurídicas, operativas y prácticas que son necesarias para preservar los intereses de la organización así como los de su personal y sus diversos asociados. Las excepciones que figuran a continuación en los literales (a) a (h) se ajustan a las adoptadas por la Secretaría de las Naciones Unidas, diversos Estados Miembros de las Naciones Unidas y organizaciones internacionales, y están limitadas a lo necesario para preservar las necesidades públicas o privadas, esenciales y legítimas (por ejemplo, la privacidad personal). La información correspondiente a las siguientes categorías se considera confidencial y no se encuentra a disposición del público:

(a) Información recibida o enviada a terceros con carácter confidencial. Dado que UNOPS presta servicios a socios, UNOPS no revelará información que no pueda ser

- divulgada de acuerdo con las políticas de sus socios, a los que podrá derivar las solicitudes cuando proceda;
- (b) Información que puede poner en peligro la integridad o seguridad de alguna persona, violar sus derechos o invadir su privacidad en caso de ser divulgada;
 - (c) Información cuya divulgación puede poner en peligro la seguridad de los Estados Miembros o lesionar la seguridad o la conducción adecuada de alguna operación o actividad de UNOPS;
 - (d) Información protegida por privilegios jurídicos o divulgación que pueda perjudicar cualquier investigación jurídica, gubernamental o interna. Información facilitada confidencialmente a la Oficina de Ética;
 - (e) Información relativa al acceso a informes de auditoría interna, salvo cuando representantes autorizados de los Estados Miembros soliciten el acceso a dichos informes con arreglo a la legislación aplicable de UNOPS;
 - (f) Información interna que, de ser divulgada, comprometería o podría comprometer la integridad del proceso deliberativo y de toma de decisiones de UNOPS al inhibir el intercambio franco de ideas y comunicaciones, incluido documentos internos, memorandos o correos electrónicos, así como otras comunicaciones similares enviadas a o procedentes de directivos, personal o contratistas de UNOPS.
 - (g) Información intercambiada, preparada o derivada del proceso deliberativo y de toma de decisiones entre UNOPS, sus socios u otras entidades con las que UNOPS coopera y que, de ser divulgada, comprometería o podría comprometer la integridad del proceso deliberativo y de toma de decisiones entre UNOPS, sus socios u otras entidades con las que UNOPS coopera al inhibir el intercambio franco de ideas y comunicaciones.
 - (h) Borradores de toda la correspondencia, informes, documentos, acuerdos, contratos, correos electrónicos o cualquier otra forma de comunicación;
 - (i) Información comercial cuya divulgación pueda perjudicar los intereses financieros de UNOPS o de otras partes involucradas;
 - (j) Información cuya divulgación, en opinión de UNOPS, podría afectar gravemente el diálogo sobre políticas con los Estados Miembros o los socios en la ejecución;

- (k) Solicitudes de información: (i) que no son razonables; (ii) que son excesivas o demasiado gravosas; (iii) cuyo cumplimiento no es factible; o (iv) cuyo propósito es abusivo o vejatorio o han sido realizadas por un individuo vejatorio o quejumbroso.
- 4.2. La información comprendida en el ámbito de aplicación de cualquiera de las condiciones dispuestas más arriba podrá publicarse si UNOPS determina que, en esas circunstancias, el interés público en que la información sea divulgada es superior al daño que pueda causar dicha divulgación. Asimismo, UNOPS se reserva el derecho de negarse a divulgar información en condiciones distintas de las establecidas más arriba si UNOPS determina que el perjuicio causado por divulgar esa información supera el interés público en la divulgación de esa información.
- 4.3. UNOPS no estará obligada a crear o compilar resúmenes de ninguna información documentada ni a responder a solicitudes sobre información ya publicada.

5. Apelaciones

- 5.1. Siempre que un solicitante de información no haya obtenido la información deseada, o si se ha denegado la información por motivos que parezcan no ser congruentes con el espíritu de la presente Política, el solicitante podrá dirigirse por escrito al Asesor Legal General de UNOPS para que reconsidere el caso. Las solicitudes deberán dirigirse a:

General Counsel
United Nations Office for Project Services
The Chrysler Building, 405 Lexington Ave, 5th Floor
New York, NY 10174
Email: legal@unops.org

- 5.2. Se acusará recibo de cada solicitud. El solicitante tiene derecho a recibir respuesta del Asesor Legal General dentro del plazo de 45 días naturales contados desde la recepción de la solicitud.
- 5.3. En caso de que el solicitante no quede satisfecho con la respuesta del Asesor Legal General y se mantenga en forma total o parcial la respuesta negativa a la solicitud de un documento, el solicitante podrá pedir una revisión de dicha decisión al Grupo de Supervisión de la Divulgación de Información (en adelante, el «Grupo»), facilitando los motivos de la apelación. Las solicitudes de apelación deberán dirigirse a:

The Secretariat, Information Disclosure Oversight Panel
P.O. Box 2695
2100 Copenhagen
Denmark
Email: IDPOversightPanel@unops.org

- 5.4. Se acusará recibo de todas las solicitudes de apelación. El Grupo deberá revisar las solicitudes de divulgación de parte o la totalidad de un documento que se hayan denegado a un particular y dictar una decisión final en general dentro de los 45 días naturales siguientes a la recepción de la apelación y, a lo sumo, a los 60 días naturales.
- 5.5. Si el Grupo no logra llegar a un acuerdo sobre la solución, recomendará al Director Ejecutivo de UNOPS el resultado que sería más coherente con la aplicación de la Política. El Director Ejecutivo tendrá autoridad para adoptar la decisión definitiva teniendo en cuenta las recomendaciones del Grupo.

6. Disposiciones finales

- 6.1. La presente DO entrará en vigor el 1 de abril de 2010
- 6.2. El Director de Asociaciones y Alcance Corporativos tiene por la presente autorización para emitir las Instrucciones Administrativas o el consejo necesarios para la ejecución de esta Política.

Jan Mattsson
Director Ejecutivo