OI.LG.2019.02 Divulgación de la información

Headquarters, Copenhagen

04 Nov 2019

1. Autoridad: Esta Instrucción Operacional (OI) es promulgada por el Asesor Jurídico del Grupo de Asuntos Jurídicos en virtud de la Directiva Operacional sobre asuntos jurídicos (ref. OD.LG.2018.01).

2. Propósito: El propósito de esta Instrucción Operacional es proporcionar instrucciones sobre la divulgación a terceros de información relativa a las operaciones de UNOPS.

3. Fecha de entrada en vigor: Esta Instrucción Operacional debe entrar en vigor inmediatamente.

4. Cambios sustanciales: Esta Instrucción Operacional debe sustituir y derogar a la Instrucción Operacional sobre divulgación de la información (ref. OI.LG.2018.04). El propósito de esta revisión es alinear esta Instrucción Operacional con la Instrucción de la Oficina Ejecutiva sobre clasificación de la información (ref. EOI.IAIG.2019.02) de 04 Nov 2019

[signature redacted]

Jim Provenzano Asesor Jurídico

1. Introducción

1.1 UNOPS reconoce que la rendición de cuentas y la transparencia son fundamentales para el cumplimiento de su mandato como parte del sistema de las Naciones Unidas.

1.2 Como administradora de fondos públicos que rinde cuentas directamente ante su órgano rector y sus asociados, UNOPS se compromete a actuar de forma abierta y transparente, y a divulgar al público toda la información posible sobre sus operaciones (información de UNOPS).

1.3 El propósito de esta Instrucción Operacional es proporcionar instrucciones sobre la divulgación de dicha información.

2. Información que puede divulgarse

2.1 La información que se considere “Pública” según la Instrucción de la Oficina Ejecutiva sobre clasificación de la información (ref. EOI.IAIG.2019.02) podrá divulgarse a terceros.

2.2 La principal fuente para divulgar información sobre UNOPS será el sitio web de la organización: https://www.unops.org/es.

2.3 La información de UNOPS también podrá divulgarse directamente a un tercero de conformidad con la presente Instrucción Operacional.

2.4 UNOPS tratará de divulgar información relevante de la organización en inglés, francés y español, así como en otros idiomas, en función de las prioridades institucionales y estratégicas. Sin embargo, no se traducirá toda la información de UNOPS.

2.5 Salvo la información de UNOPS que pueda divulgarse en virtud de la Instrucción Operacional, el resto de la información de la organización solo podrá divulgarse con la autorización del Asesor Jurídico o un/a Asesor/a de Asuntos Jurídicos de UNOPS, tras consultar con el Oficial Jefe de Seguridad de la Información, según sea necesario.

2.6 De conformidad con lo dispuesto en la sección a continuación, podrá divulgarse la siguiente información de UNOPS en caso de que así lo solicite un tercero, siempre que no figure ya en el sitio web de la organización. No obstante, debe prestarse la debida atención al facilitar dicha información. En caso de duda sobre si la siguiente información (o parte de ella) puede divulgarse, se ruega solicitar asesoramiento a un/a Asesor/a Jurídico/a de UNOPS.

(a) Acuerdos con países anfitriones y acuerdos similares, mediante los cuales UNOPS establece con el Gobierno de un país concreto las condiciones para estar presente y llevar a cabo actividades en dicho país.

(b) Evaluaciones comunes para los países/Marcos de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (ECP/MANUD), preparadas por los Gobiernos en consulta con el equipo de las Naciones Unidas en el país.

(c) Una lista de las oficinas de UNOPS, que incluye la sede de UNOPS, sus oficinas regionales, centros de operaciones y centros de proyectos, junto con los datos de contacto oficiales.

(d) Asociados. Se puede incluir un desglose de los principales asociados de UNOPS, incluyendo la proporción que representan en el portafolio de la organización.

(e) Los datos de los proyectos también pueden mostrarse en un formato acorde con el estándar de datos abiertos establecido por la Iniciativa Internacional para la Transparencia de la Ayuda (IATI), incluyendo una lista de todos los proyectos implementados por UNOPS, con el nombre del proyecto, la fuente de financiación, los asociados, el país de implementación, el presupuesto total del proyecto y el importe desembolsado.

(f) La documentación de la Junta Ejecutiva de UNOPS facilitada para las reuniones de la Junta Ejecutiva, así como todas las deliberaciones y decisiones de la Junta.

(g) El Informe anual de la Oficina Ejecutiva de UNOPS a la Junta Ejecutiva, así como todas las declaraciones públicas y discursos del Director/a Ejecutivo/a y el personal directivo sénior.

(h) Los principios del Director/a Ejecutivo/a de UNOPS y las directivas e instrucciones pertinentes que rigen la organización y su funcionamiento.

(i) Información financiera seleccionada de UNOPS, incluida la documentación relevante sobre los presupuestos de UNOPS aprobados por la Junta Ejecutiva, el informe financiero y los estados financieros auditados, la revisión anual de la situación financiera y el informe anual del Grupo de Auditoría Interna e Investigaciones (IAIG) de UNOPS.

(j) Informes de auditoría externa relativos a UNOPS, elaborados por la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y la Dependencia Común de Inspección.

(k) Informes de auditoría interna, elaborados por IAIG.

(l) Notificaciones de licitación de adquisiciones de UNOPS de conformidad con la Instrucción Operacional sobre procedimientos de adquisición (ref. OI.PG.2017.01), todos los contratos adjudicados, independientemente de su importe (aunque, en un número limitado de casos, puede retenerse cierta información si su divulgación puede poner en peligro la seguridad de personas o proveedores, vulnerar sus derechos o invadir su privacidad).

(m) Desglose del personal de UNOPS, que refleje el género, el origen y el cargo, así como una lista de los puestos del personal directivo sénior con los datos de contacto oficiales.

(n) Cualquier otra información que, según el criterio del Director/a Ejecutivo/a, el/la Director/a Ejecutivo/a Adjunto/a o el/la Director/a del Grupo de Comunicaciones (CG), previa consulta con el/la Asesor/a Jurídico/a y el/la Oficial Jefe de Seguridad de la Información, según proceda, deba divulgarse.

3. Información que no puede divulgarse

3.1 Si bien UNOPS se ha comprometido a contar con un sistema de divulgación abierto y transparente, existen consideraciones jurídicas, operacionales y prácticas que son necesarias para preservar los intereses de la organización, así como los de su personal y sus diversos asociados.

3.2 La información considerada “No clasificada”, “Confidencial” o “Estrictamente confidencial” según la Instrucción de la Oficina Ejecutiva sobre clasificación de la información (ref. EOI.IAIG.2019.02) no puede divulgarse a terceros, salvo que lo autorice el Asesor Jurídico, previa consulta con el Oficial Jefe de Seguridad de la Información, según proceda. Esta incluye:

(a) Información recibida o enviada a terceros con la expectativa de confidencialidad.

(b) Información cuya divulgación podría poner en peligro la seguridad de cualquier persona, violar sus derechos o vulnerar su privacidad.

(c) Información cuya divulgación podría poner en peligro la seguridad de los Estados Miembros o perjudicar la seguridad o el correcto desarrollo de cualquier operación o actividad de UNOPS.

(d) Información amparada por privilegio legal o cuya divulgación podría perjudicar cualquier investigación interna, gubernamental o judicial.

(e) Información facilitada de forma confidencial al Oficial de Ética.

(f) Informes de investigaciones internas.

(g) Información cuya divulgación podría comprometer la integridad del proceso deliberativo y de toma de decisiones de UNOPS al obstaculizar el intercambio abierto de ideas y comunicaciones, incluidos documentos internos, memorandos o correos electrónicos, y otras comunicaciones similares dirigidas a la dirección de UNOPS, al personal de UNOPS y a los contratistas de UNOPS, o procedentes de ellos.

(h) Información intercambiada, preparada o derivada del proceso de deliberación y toma de decisiones entre UNOPS, sus asociados y/u otras entidades con las que coopera UNOPS, cuya divulgación comprometería o podría comprometer la integridad de dicho proceso, al impedir el intercambio abierto de ideas y la comunicación.

(i) Borradores de toda la correspondencia, informes, documentos, acuerdos, contratos, correos electrónicos o cualquier otra forma de comunicación.

(j) Información comercial cuya divulgación podría perjudicar los intereses financieros de UNOPS o de otras partes implicadas.

(k) Información cuya divulgación podría socavar el diálogo entre UNOPS, los Estados Miembros y/o los asociados.

(l) Solicitudes de información que no sean razonables, que sean excesivas o supongan una carga desmesurada, o que se presenten con fines abusivos o vejatorios, o bien por parte de una entidad vejatoria o querulante.

(m) Información cuya divulgación, en opinión de UNOPS, causaría un perjuicio que superaría el interés público.

4. Solicitud de información por parte de terceros

4.1 Los terceros pueden presentar solicitudes de información que aún no se haya hecho pública enviando su solicitud al Director/a del Grupo de Comunicaciones por correo electrónico a la dirección communications@unops.org. El/la Director/a del Grupo de Comunicaciones debe acusar recibo de la solicitud y tratar de responder a dicha solicitud por escrito, tras consultar con el/la Asesor/a Jurídico/a del Grupo de Asuntos Jurídicos y con el/la Oficial Jefe de Seguridad de la Información, según sea necesario, en un plazo de 30 días. En caso de que se deniegue una solicitud, la respuesta del Director/a del Grupo de Comunicaciones debe indicar los motivos de la denegación.

4.2 Cuando se deniegue una solicitud por motivos que parezcan incompatibles con las disposiciones de la presente Instrucción Operacional, la persona solicitante podrá impugnar la decisión del Director/a del Grupo de Comunicaciones presentando su recurso ante el Panel de Supervisión de la Divulgación de Información (IDOP) de UNOPS por correo electrónico a la dirección communications@unops.org, indicando que va dirigido a la atención del IDOP.

4.3 El Panel de Supervisión de la Divulgación de Información debe acusar recibo de la impugnación y responder en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la solicitud. En caso de que se deniegue una solicitud, la respuesta del Panel de Supervisión de la Divulgación de Información deberá indicar los motivos de dicha denegación.

[Nota: En caso de discrepancia entre el documento en inglés y la traducción, prevalecerán las disposiciones del documento en inglés].