

POLÍTICA DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y LOS
DOCUMENTOS DE LA UIT

Procedimientos para solicitar
información/documentos

Publicada: marzo de 2017

SECCIÓN I – INTRODUCCIÓN

- 1 Según se indica en el punto 1.2 de la política de acceso a la información y los documentos de la UIT, el cumplimiento de esta política es responsabilidad del Secretario General de la UIT. Como parte de esta responsabilidad, el Secretario General establece procedimientos para la implementación de la política.
- 2 En este documento se definen los procedimientos para solicitar información/documentos.

SECCIÓN II – ACCESO PÚBLICO

¿Qué está disponible?

- 1 La política se aplica a todo tipo de informaciones/documentos en posesión de la UIT, gestionados o generados por ella que se hayan creado a partir del 1 de enero de 2017. La política no se aplica retroactivamente a la información/los documentos creados antes del 1 de enero de 2017.
- 2 Con arreglo a la Sección III de la política, sólo los tipos de información que se enumeran en el Anexo 1 de la política se ponen a disposición del público. Los tipos de información que no figuran en la lista del Anexo 1 no están a disposición del público.

SECCIÓN III – IMPLEMENTACIÓN

1 Instrucciones al público para solicitar información

- a) La información/los documentos que son accesibles al público se pondrán a disposición, en la medida de lo posible, lo razonable y lo practicable, en el sitio web externo de la UIT o a través del Servicio de Venta de Publicaciones o del Mercado Mundial de las Naciones Unidas.
- b) La información/los documentos que sean accesibles al público pero no estén disponibles en el sitio web de la UIT (según lo previsto en el punto III.1.a anterior) podrán ser solicitados por cualquier persona del público.
- c) Las solicitudes deben cursarse por correo-e a la dirección access@itu.int. La solicitud debe incluir el nombre del solicitante y su dirección de correo-e. La UIT no responderá a solicitudes que se cursen de manera anónima.
- d) Las solicitudes deben incluir tantos detalles como sea posible para que la UIT pueda localizar la información/el documento en un plazo razonable. Las solicitudes deben incluir detalles tales como:
 - i) Título del documento.
 - ii) Fecha exacta o aproximada del documento.
 - iii) Número del documento o número de la resolución/la decisión o el acuerdo (cuando corresponda).
 - iv) Idioma (cuando el documento se haya publicado en más de un idioma).
- e) Con arreglo al punto 4.3 de la política, la UIT no atenderá peticiones que requieran que la UIT cree, elabore o recopile información o datos que no existan previamente o no estén disponibles en los sistemas de información de la UIT.

2 Tramitación de las solicitudes de acceso público

- a) Modalidad de respuesta: la UIT responderá a las solicitudes por correo-e y facilitará copias electrónicas de los documentos que correspondan.
 - b) Plazo para la respuesta: en función de la complejidad de la solicitud, la UIT se esforzará por responder en el plazo de veinte (20) días desde la recepción de la solicitud.
 - c) Redacción: Los documentos que contengan información sujeta a las disposiciones de no divulgación de la Sección III de la política no se pondrán a disposición del público. La UIT no redactará ni modificará la información/los documentos existentes para poner parte de la información a disposición del público.
- 