



ACCESS TO INFORMATION POLICY

POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DIRECTRICES DE IMPLEMENTACIÓN

2019

ÍNDICE

I. Glosario

II. Implementación

A. Clasificación

1. Alcance
2. Sistema de Gestión de Información
3. Procedimiento de clasificación

B. Divulgación

1. Aspectos generales
2. Información que se pone a disposición del público rutinariamente
3. Plazos
4. Idiomas
5. Expurgación
6. Información ambiental y social

C. Procedimientos

A. Solicitud de información

1. Procedimiento de solicitud de información
2. Respuesta a las solicitudes
3. Información del cliente y de terceros
4. Información histórica
5. Necesidades de información por situaciones de emergencia
6. Sistema de seguimiento de las solicitudes de información externas
7. Seguimiento del cumplimiento de la divulgación

B. Proceso de revisión

1. Comité Administrativo
2. Panel Externo
3. Directorio Ejecutivo

C. Dispensa positiva

1. Dispensa positiva
2. Solicitud de dispensa positiva al Comité Administrativo
3. Solicitud de dispensa positiva de los registros del Directorio

D. Revisión de la política

1. Avance de la implementación
2. Procedimiento de revisión

I. Glosario:

- 1. Grupo de Acceso a la Información:** Grupo de empleados de BID Invest liderado por el Equipo de Comunicaciones de BID Invest a cargo de la implementación de la Política.
- 2. Comité Administrativo:** Comité gerencial de BID Invest a cargo de la primera revisión de las denegaciones después de la solicitud de revisión, que decide sobre las dispensas positivas relacionadas con información que no sean los registros del Directorio y supervisa la implementación de la Política.
- 3. Servicios de asesoría:** Productos y servicios no financieros que ofrece BID Invest e incluyen conocimientos y asistencia técnica.
- 4. Proyecto de servicios de asesoría (PSA):** Operación de BID Invest que asigna los recursos de los fondos fiduciarios donantes, de BID Invest o los recursos propios del BID con el fin de financiar la compra de bienes y servicios para la prestación de los servicios de asesoría.
- 5. Archivista:** Persona cuya tarea es cargar los documentos en el Sistema de Gestión de Registros a pedido del autor.
- 6. Autor:** Empleado de BID Invest responsable de producir o recibir información, además de guardarla en el Sistema de Gestión de Registros. El autor puede delegar las funciones de carga a un archivista, en cuyo caso, el autor debe darle las instrucciones sobre clasificación al archivista.
- 7. Directorio:** Directorio Ejecutivo de BID Invest.
- 8. Documentos del Directorio:** Documentos preparados para la consideración o información del Directorio Ejecutivo de BID Invest o sus comités.
- 9. Registros del Directorio:** Documentos relacionados con las actuaciones y el trabajo del Directorio y la Asamblea de Gobernadores registrados por la SEC.
- 10. Clasificación o clasificar:** Proceso de asignar una categoría de clasificación a la información que establezca la extensión del acceso a la información y quién está autorizado a acceder a ella.
- 11. Instrucciones de clasificación:** Instrucciones diseñadas por las divisiones de BID Invest y aprobadas por el Comité Administrativo para instruir a los empleados sobre la forma de clasificar la información creada o recibida en su respectiva división de conformidad con la Política.
- 12. Equipo de comunicaciones:** Grupo dentro del Departamento de Finanzas y Administración (FNA) a cargo de las comunicaciones institucionales y de liderar el Grupo de Acceso a la Información.
- 13. Confidencial:** Categoría de acceso a la clasificación de la información que indica que la información se encuentra dentro de una o más de las excepciones de la Política.
- 14. Jefe de División y Líder de Equipo:** Personal de BID Invest a cargo de una división o equipo dentro de un departamento.
- 15. Fecha del documento:** Fecha en la que un documento recibió la aprobación o el visto bueno del Directorio, comité o la alta Administración. En el caso de los documentos que no requieran aprobación o visto bueno, o documentos recibidos por BID Invest, la fecha del documento es aquella en la que quedó guardado en el Sistema de Gestión de Registros.

16. **Divulgación:** Acto de poner información a disposición del público, ya sea a través del sitio web externo de BID Invest, su sistema de solicitud en línea u otras formas adecuadas de brindar acceso.
17. **Fecha de vigencia:** 1 enero de 2020.
18. **Empleados:** Personal de BID Invest o del BID, según resulte aplicable, que incluye empleados, consultores, contratistas y contratistas de productos y servicios externos (PEC, por su sigla en inglés).
19. **Oficial Ambiental y Social:** Personal de la división Social, Ambiental y de Gobernanza Corporativa.
20. **Excepciones:** Categorías de información indicadas en la Sección IV de esta Política.
21. **Panel Externo:** Panel de revisión externa independiente de la Administración creado en virtud de la presente Política para la realización de las segundas revisiones de las decisiones del Comité Administrativo de denegar el acceso a la información sobre la base de las excepciones de la Política.
22. **Directrices:** Estas Directrices de Implementación de la Política.
23. **Información histórica:** Toda la información de BID Invest creada y recibida durante las actuaciones oficiales antes del 1 de enero de 2020.
24. **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
25. **Grupo BID:** El BID, BID Invest y el Fondo Multilateral de Inversiones (ahora denominado BID Lab).
26. **BID Invest:** La Corporación Interamericana de Inversiones, miembro del Grupo BID, establecida como un organismo internacional que promueve el desarrollo económico de sus países miembros en desarrollo regionales fomentando el establecimiento, la expansión y la modernización de las empresas privadas.
27. **Oficinas independientes:** La Oficina de Evaluación y Supervisión (OVE), la Oficina de Integridad Institucional (OII), el Comité de Sanciones (SRE), el Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación (ICIM), la Oficina de Ética (ETH), la Oficina del Auditor Ejecutivo (AUG) y la Oficina del Ombudsperson (OMB).
28. **Información:** Información que produce o recibe BID Invest durante sus actuaciones oficiales después de la fecha de vigencia, incluida la información producida o recibida por las oficinas independientes.
29. **Denegaciones de información:** Decisión de la Administración, el Comité Administrativo o el Panel Externo de denegar el acceso a la información solicitada sobre la base de las excepciones de la Política.
30. **TI:** División de Tecnología Informática a cargo de brindar soporte a los sistemas necesarios para implementar la Política.
31. **INO:** Departamento de Operaciones de Inversión.
32. **Inversión:** Los términos “inversiones” y “financiamientos”, además de los verbos “invertir” y “financiar” se usan indistintamente en el presente para referirse al financiamiento de una operación por parte de BID Invest.
33. **Resumen de la Inversión:** Resumen de una posible inversión de BID Invest, que incluye los elementos incluidos en el párrafo 30 de la Política.

34. **Documentos conjuntos:** Tiene el sentido establecido en el párrafo 67 de estas Directrices.
35. **Administración:** Estructura de organización secundaria de BID Invest, de acuerdo con lo determinado por el Gerente General de BID Invest.
36. **Política:** Política de Acceso a la Información aprobada por el Directorio el 23 de abril de 2019 y vigente a partir del 1 de enero de 2020.
37. **Dispensa positiva:** Prerrogativa de BID Invest de revelar información que normalmente no publicaría, en las circunstancias excepcionales establecidas en los párrafos 62 y 63 de la Política.
38. **Líder de Equipo de Proyecto:** Personal de BID Invest a cargo de liderar una inversión específica.
39. **Pública:** Categoría de acceso a la clasificación de la información que indica que la información no se encuentra dentro de las excepciones de la Política.
40. **Publicadores:** Empleados identificados por la Administración como autorizados a publicar información clasificada como “pública” en el sitio web externo de BID Invest.
41. **Gerencia de Registros:** Equipo de BID Invest encargado de mantener y gestionar la información.
42. **Sistema de Gestión de Registros:** Sistemas diseñados para sustentar la creación, el almacenamiento, la clasificación, la puesta en común, la divulgación, la conservación y la eliminación de información.
43. **Expurgación:** Proceso de sombrear o cubrir las partes confidenciales del texto con una línea negra gruesa para que queden ilegibles a los fines de crear una versión pública de un documento que contiene tanto información pública como información privada.
44. **Solicitud de información histórica:** Comunicación presentada a BID Invest a través de los canales especificados en la Política y estas Directrices, en la que se solicita información producida o recibida por BID Invest antes de la fecha de vigencia.
45. **Solicitud de información:** Comunicación presentada a BID Invest a través de los canales especificados en la Política y estas Directrices, en la que se solicita información producida o recibida por BID Invest durante sus actuaciones oficiales después de la fecha de vigencia.
46. **Solicitud de revisión:** Comunicación presentada a BID Invest a través de los canales especificados en la Política y estas Directrices en la que se solicita al Comité Administrativo, el Panel Externo o el Directorio Ejecutivo que revisen una decisión en la que se deniega el acceso a la información.
47. **Solicitante:** Miembro del público que presenta una solicitud de información o una solicitud de revisión a BID Invest.
48. **SEC:** Oficina del Secretario de BID Invest.
49. **Divulgación simultánea:** Proceso de publicación de información en el sitio web externo de BID Invest de manera simultánea con su distribución al Directorio de conformidad con la Política.
50. **Hub de Transparencia:** Sistema y proceso establecidos para recibir, procesar y comunicar los resultados de las solicitudes a los solicitantes, gestionados por el Grupo de Acceso a la Información.

II. Implementación

A. Clasificación

1. Alcance

51. En la fecha de vigencia o con posterioridad a ella, el autor de la información deberá clasificar la información de acuerdo con la Política y estas Directrices. La Política cubre:

Información creada por BID Invest: Todos los datos o información creados por BID Invest, incluidos los documentos conjuntos preparados por el BID y BID Invest.

(b) Información recibida por BID Invest: Toda la información que reciba BID Invest y que brinden los clientes, socios, cofinancistas o terceros.

52. Si los autores o empleados tienen alguna pregunta o duda en relación con la aplicación de la Política o estas Directrices, deben consultar al Grupo de Acceso a la Información para obtener los lineamientos y/o aclaraciones necesarios.

2. Sistema de Gestión de Información

53. Los autores y los archivistas delegados guardarán la información en el Sistema de Gestión de Registros según la Directriz de Gestión de Registros y los lineamientos relacionados. Este sistema está diseñado para darle soporte a la creación, el almacenamiento, la puesta en común, la conservación y la eliminación de Información, incluidas la clasificación y divulgación.

54. Este proceso facilita la búsqueda de información de manera que: (i) la información clasificada como pública que normalmente se divulga de conformidad con la Política se encuentre exhibida de manera visible en el sitio web externo de BID Invest; (ii) el resto de la información clasificada como pública se encuentre disponible a pedido, y (iii) la información identificada como confidencial se maneje y proteja adecuadamente.

3. Procedimiento de clasificación

a. Aspectos generales

55. Según el artículo 64 de la Política, BID Invest clasificará la información como pública o confidencial. A fin de determinar si la información es pública o confidencial, cada autor debe determinar si esa información cumple con una o más de las excepciones de la Política de acuerdo con la Política y estas directrices. El Comité Administrativo aprobará y actualizará las instrucciones de clasificación de cada departamento propuestas por cada departamento para asistir a los autores durante el proceso de clasificación.

Figura: 1



b. Excepciones

56. Las siguientes categorías de información continuarán siendo confidenciales, ya que BID Invest determinó que su divulgación redundará en más daños que beneficios para los derechos e intereses legítimos de las partes afectadas de acuerdo con la Política. Según se establece en la Política de Acceso a la Información y a continuación, BID Invest no divulga la información pública sujeta al secreto profesional entre el cliente y su abogado, y otros privilegios legales aplicables. Tales privilegios legales incluirían la inviolabilidad de archivos establecida en el artículo VII, Sección 5 del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones.

EXCEPCIONES	FUNDAMENTOS	DE FORMA ILUSTRATIVA Y NO EXHAUSTIVA, BID INVEST NO DIVULGARÁ
Información comercialmente sensible	De conformidad con la práctica de los bancos comerciales y de la mayoría de las instituciones financieras del sector público, con relación a sus inversiones en el sector privado, BID Invest no divulgará la información comercial, propietaria, financiera, privilegiada, propiedad intelectual u otra información sin carácter público	i) Documentación legal ni correspondencia relativa a las inversiones o servicios de asesoría de BID Invest, así como tampoco documentos o información referida a las negociaciones entre BID Invest y sus clientes u otros terceros en relación con tales inversiones o servicios de asesoría. ii) Documentos del Directorio relacionados con inversiones proyectos de servicios de consultoría y facilidades

	<p>relativa a sus clientes, cofinancistas, inversores o terceros. Si lo hiciera, BID Invest estaría contraviniendo las expectativas legítimas de esas partes, quienes necesitan poder comunicarle información detallada, sin temor a poner en riesgo la información confidencial.</p>	<p>de inversión específicas y iii) Información sobre los clientes, cofinancistas, inversores o terceros de la CII que estos identifiquen como confidencial, como los planes de negocios, las proyecciones financieras y los secretos comerciales o de fabricación</p>
<p>Información financiera</p>	<p>BID Invest no divulga información financiera cuya divulgación pudiera ir en detrimento de los intereses financieros o comerciales de BID Invest, incluida información que pudiera resultar sensible en los mercados financieros y de capitales, o que pudiera afectar su competitividad.</p>	<p>i) Inversiones en liquidez, estimaciones de empréstitos futuros y rescate de empréstitos; ii) tasas de interés esperadas, tasas de retorno, coeficientes financieros, pronósticos financieros y modelos financieros; iii) datos y procedimientos para decisiones de inversión específicas para las operaciones de BID Invest, las evaluaciones de crédito y solvencia, y calificaciones de riesgos de los prestatarios y otros clientes; iv) información financiera que no haya sido aprobada por las autoridades respectivas de acuerdo con la gobernanza de BID Invest, y v) información sobre las ofertas de bonos privados, evaluaciones de crédito, ciertos detalles sobre las operaciones de inversión, incluidas las garantías y la información sobre los montos vencidos de los prestatarios, incluidas las acciones realizadas con anterioridad a la colocación de tales créditos en situación improductiva.</p>

<p>Información de deliberación</p>	<p>BID Invest no divulga al público información que pudiera afectar la integridad del proceso de toma de decisiones o inhibir el intercambio libre y franco de ideas durante el proceso de deliberación. Al proteger esta información sobre la base de su función y contenido, BID Invest busca salvaguardar el espacio de reflexión y debate sin el escrutinio público. Cuando se haya cumplido el proceso de deliberación y se haya tomado una decisión, BID Invest hará pública su decisión final, los resultados y los acuerdos que surjan de estos procesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) las transcripciones de las reuniones del Directorio y los comités del Directorio; ii) las declaraciones de los Directores Ejecutivos individuales y el personal en el contexto de las reuniones del Directorio y los comités del Directorio, a menos que se divulguen voluntariamente; iii) las comunicaciones y memorandos producidos por las oficinas de los Directores Ejecutivos relacionados con la reuniones del Directorio y los comités del Directorio; iv) los memorandos, opiniones o notas informales de cualquier tipo distribuidas al Directorio o un comité; v) los estudios, informes, auditorías, evaluaciones o análisis preparados para sustentar la toma de decisiones interna o el establecimiento de las directivas o procedimientos de la Administración; vi) la información preparada o intercambiada durante el curso de sus deliberaciones con los clientes, países miembros y otras entidades con las que BID Invest coopera, incluida información preparada por el personal, los consultores, abogados o mandatarios de BID Invest; vii) los informes preparados por AUG, y viii) las circulares o material de informes técnicos preparados por la Administración para la información del Directorio y las presentaciones de la Administración al Directorio.
<p>Cuestiones legales, disciplinarias o investigativas</p>	<p>BID Invest no le divulga al público la información sujeta a secreto profesional entre el cliente y su abogado, y otros privilegios legales aplicables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) la información relacionada con las deliberaciones y los materiales considerados en los libros de actas del Comité de Conducta del Directorio, el Comité de Prevención de la Corrupción y el Comité de Sanciones; ii) la información recabada, recibida o generada durante una investigación por

		<p>parte de la Oficina de Integridad Institucional (OII) o un tercero en nombre de tal oficina de acuerdo con el Marco de Integridad de BID Invest, los Procedimientos de Sanciones y otras reglamentaciones. Tampoco se revelará la información respecto de alegaciones de prácticas prohibidas revisadas por la OII, consultas sobre cuestiones de integridad e información relacionada con la integridad de las debidas diligencias e inversiones y operaciones;</p> <p>iii) la información relacionada con el secreto profesional, incluidos el asesoramiento o las comunicaciones legales enviados o recibidos por los asesores legales de BID Invest, los abogados del Departamento de Legales de BID Invest y otros asesores legales, y</p> <p>iv) la información sobre cuestiones de controversia legal o bajo negociación, o información que, de ser divulgada, podría violar las leyes aplicables o perjudicar una investigación o cualquier otro procedimiento legal o regulatorio, o que causara que BID Invest estuviera en riesgo excesivo de participar en un litigio.</p>
<p>Comunicación de las oficinas de los Directores Ejecutivos</p>	<p>BID Invest no le divulga al público información relacionada con las comunicaciones de los Directores Ejecutivos.</p>	<p>i) las comunicaciones dentro de las oficinas de los Directores Ejecutivos o entre ellas;</p> <p>ii) las comunicaciones entre las oficinas de los Directores Ejecutivos individuales y el o los países miembros a los que representan, y</p> <p>iii) las comunicaciones entre las oficinas de los Directores Ejecutivos y los terceros.</p>

<p>Seguridad</p>	<p>BID Invest no divulga información que pudiera comprometer la seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) información que pudiera comprometer la seguridad del personal de BID Invest y sus familias, los contratistas y otros individuos o que, si fuera divulgada, podría poner en riesgo los activos de BID Invest; ii) información cuya divulgación pudiera poner en peligro la vida, la salud o la seguridad de cualquier persona o el medio ambiente; iii) información que, si fuera divulgada, podría poner en peligro la seguridad nacional de los países miembros, y iv) información sobre los acuerdos de logística y transporte relacionados con los envíos de BID Invest de sus activos y documentos, el transporte de los bienes del personal.
<p>Información personal</p>	<p>La información personal no debe divulgarse. BID Invest cuenta con salvaguardas apropiadas para respetar y proteger la privacidad de su personal y de cualquier persona, para proteger la confidencialidad de su información personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) información personal, incluidos los registros del personal, la información médica y las comunicaciones personales, e ii) información relacionada con las designaciones de personal y los procesos de selección, los mecanismos de resolución de conflictos internos y las investigaciones sobre alegaciones de inconducta del personal.

c. Clasificación de la información del cliente

57. BID Invest les notificará a los clientes la Política de Acceso a la Información lo antes posible durante las negociaciones de inversión.

Los principios generales de clasificación de la información del cliente son los siguientes:

1. Cuando la información del cliente se encuentre disponible para el público se clasificará como pública.
2. Cuando el cliente brinde información de manera confidencial o información que haya sido identificada como confidencial, esta se clasificará como confidencial de conformidad con la excepción de información comercialmente sensible y cualquier otra excepción que resulte aplicable, y no se divulgará.
3. Excepto en aquellos casos en los que la información del cliente se encuentre disponible para el público o se trate de la Información Ambiental y Social descrita en la párrafo 66, la información del cliente no deberá divulgarse a menos que se obtenga el consentimiento previo del cliente por escrito. Por ejemplo, no debe divulgarse la siguiente información del cliente:

a. Si la información que brinda el cliente de manera confidencial se utiliza o menciona en un documento de BID Invest.

b. Si el cliente que le proporciona la información a BID Invest no indicó qué tratamiento debe dársele a la información.

B. Divulgación

1. Aspectos generales

58. A fin de facilitar el acceso a la información en virtud de la Política, BID Invest aplicará los siguientes principios:

1. Apertura: BID Invest creó procesos mediante los cuales las personas pueden buscar, recibir y transmitir información sobre las inversiones.

2. Buena fe: BID Invest comparte información sobre sus operaciones y actividades de manera apropiada para sustentar su compromiso con la transparencia y la responsabilidad, y la necesidad de salvaguardar la información confidencial.

59. Según estos principios, BID Invest divulgará la información pública de manera homogénea, eficiente y oportuna.

1. **Homogénea:** Aplicando los sistemas y procedimientos de divulgación de información.

2. Eficiente: Implementando los medios prácticos para lograr y facilitar el acceso a la información.

3. Oportuna: De conformidad con los cronogramas e hitos establecidos con este fin en la Política y estas Directrices.

60. BID Invest pone la información a disposición del público de tres maneras: i) publicándola proactivamente en el sitio web externo de BID Invest; ii) respondiendo a solicitudes (párrafos XXX), y iii) brindando información histórica a pedido o de oficio (párrafos XXX).

2. Información que se pone a disposición del público rutinariamente

61. BID Invest divulga proactivamente cierta información disponible de manera rutinaria a través de su sitio web externo (<https://idbinvest.org/en>) cuando la información se cierra tras haber alcanzado los hitos clave del proceso. Para mayor detalle sobre la información que BID Invest divulga como rutina, ver la Sección III de la Política.

3. Plazos

a. Regla general

62. A menos que se indique lo contrario en la Política o estas Directrices, la información se pone a disposición como rutina dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su aprobación, visto bueno (incluido el visto bueno del cliente, según resulte aplicable), terminación de la consideración o después de que la información haya sido clasificada como pública en el Sistema de Gestión de Registros, según resulte aplicable.

b. Plazo para la divulgación de la información sobre la inversión y ambiental y social

63. En el caso de la información relacionada con las inversiones y la información ambiental y social, BID Invest aplica los siguientes plazos de divulgación:

(a) El resumen de la inversión y el resumen de la revisión ambiental y social (ESRS, por su sigla en inglés) deberá divulgarse dentro de los 30 (treinta) días calendario anteriores a la aprobación de la inversión por parte del Directorio o la Administración, según resulte aplicable.

(b) La evaluación de impacto ambiental y social (EIAS) de los proyectos de categoría A se divulgará lo antes posible y antes de transcurridos los 60 (sesenta) días calendario anteriores a la aprobación de la inversión por parte del Directorio.

(c) El resumen del proyecto para proyectos de servicios de asesoría se divulgará dentro de los 60 (sesenta) días calendario posteriores a la aprobación del proyecto.

c. Procedimientos especiales

i. Visto bueno del cliente del Resumen de la Inversión y la información ambiental y social

64. Los Líderes de Equipo de proyecto buscarán el consentimiento del cliente sobre la divulgación del Resumen de la Inversión.

65. Antes de que BID Invest divulgue la información ambiental y social o sobre la inversión preparada por BID Invest, los empleados de BID Invest presentarán la información borrador para que el cliente pueda verificar los hechos, según se establece en el artículo 43 de la Política.

66. BID Invest le informará al cliente antes de divulgar la información ambiental y social preparada por el cliente que se divulgará de conformidad con la Sección B de la Política de manera que el cliente le pueda informar a BID Invest si es necesario expurgar información confidencial incluida en tales informes que no haya sido identificada por el cliente en el momento en el que se envió a BID Invest.

ii. Divulgación simultánea

67. La información clasificada como pública que la Administración presente ante el Directorio para su información se divulgará al público cuando sea distribuida en el Directorio. Las estrategias de país, preparadas conjuntamente con el BID, también se divulgarán cuando se distribuyan al Directorio siempre que no haya ninguna objeción del país respectivo y de acuerdo con la Política de Acceso a la Información del BID.

ii. Documentos conjuntos

68. La información de naturaleza confidencial incluida en los documentos preparados conjuntamente por el BID o BID Invest (un “documento conjunto”) se encontrará protegida de manera que tal información no se divulgue inadvertidamente. El autor del documento conjunto liderado por BID Invest coordinará con los departamentos del Grupo BID o las divisiones relacionadas para determinar las condiciones de divulgación y expurgará toda la información que considere confidencial de acuerdo con la Política de Acceso a la Información y la información considerada confidencial de conformidad con la Política antes de finalizar el documento y distribuirlo al Directorio o la persona encargada de tomar decisiones a nivel de la Administración.

4. Idiomas

69. **Responsabilidades de BID Invest.** BID Invest divulgará la información pública en todos los idiomas disponibles en el momento en el que se divulgue la información pública. Si se obtuvieran traducciones adicionales posteriormente, BID Invest también hará lo posible por publicarlas en el sitio web. Además, como regla general, el ESRS también se divulgará en uno de los idiomas oficiales del país en el que se implementará el proyecto. [El ESRS se considerará divulgado cuando se haya divulgado en el idioma oficial pertinente].

70. **Responsabilidades del cliente.** La información ambiental y social producida por el cliente que sea pública será divulgada en uno de los idiomas oficiales del país en que se implementará el proyecto. En el caso de los proyectos en los que existan comunidades afectadas, el cliente se comunicará mediante los formatos y en los idiomas accesibles a tales comunidades de manera adecuada con el nivel de riesgo, según lo especificado en la Política y la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social.

5. Expurgación

71. La expurgación es el proceso de sombrear o cubrir las partes confidenciales del texto con una línea negra gruesa para que queden ilegibles a los fines de crear una versión pública de un documento que contiene tanto información pública como información privada.

72. En el caso de un documento expurgado, el autor debe brindar una explicación de la falta de divulgación dentro del documento en el que se indiquen las excepciones aplicables para justificar la no divulgación.

73. Cuando el autor decida expurgar un documento, tanto la versión original como la versión pública expurgada se guardarán en el Sistema de Gestión de Registros. La versión pública se encontrará disponible para su divulgación en el sitio web externo, mientras que la versión original con el texto completo y no expurgado se clasificará como confidencial.

74. Cuando la información confidencial sea tan extensa que no sea práctico poner el documento a disposición del público, BID Invest podrá divulgar un resumen de este.

6. Información ambiental y social

1. Divulgación temprana

75. En el caso de los proyectos de categoría A, el Líder de Equipo prepara un resumen sobre la inversión, y el Oficial Ambiental y Social obtiene la EIAS y otra documentación ambiental y social pertinente del cliente y prepara el resumen de la estrategia ambiental y social (RAS) en las primeras etapas de valoración del proyecto y antes de la debida diligencia ambiental y social (DDAS). El RAS incluye una categorización de los riesgos ambientales y sociales iniciales, una descripción breve de los estudios pertinentes (es decir, la EIAS) que se estén preparando y el enfoque general propuesto de la DDAS de BID Invest. Cuando se haya realizado la DDAS, se preparará y divulgará el ESRS según el párrafo 79 a continuación.

76. Para las inversiones con un riesgo ambiental y social alto, BID Invest divulgará la EIAS en las primeras etapas del proceso de evaluación ambiental y social de BID Invest. Para estos proyectos, BID Invest brindará acceso a través del sitio web del BID a la versión preliminar de la EIAS preparada por el cliente aun antes de que BID Invest haya completado o, en algunos casos, hasta haya comenzado, la revisión de las inversiones. BID Invest divulga las EIAS de los proyectos categoría A lo antes posible y hasta los 60 (sesenta) días calendario anteriores a que el Directorio apruebe la inversión. BID Invest divulga las EIAS u otras evaluaciones ambientales y sociales necesarias para proyectos que no sean de categoría A dentro de los 30 días calendario anteriores a la aprobación de la inversión.

2. Divulgación retrasada

77. De acuerdo con el artículo 60 de la Política, BID Invest podrá retrasar la divulgación de información que de otra forma pondría a disposición del público debido a: (a) las condiciones de mercado y (b) los requisitos legales u otros requisitos reglamentarios, como los requisitos temporales relacionados con ofertas de títulos valores, inversiones de capital en empresas que cotizan en bolsa, compras de acciones invertidas de manera privada o reestructuraciones financieras.

78. Según el caso, la información se divulgará en cuanto expiren las sensibilidades del mercado o lo permitan los requisitos legales y/o reglamentarios.

3. Resumen de la revisión ambiental y social (ESRS)

79. En el caso de las inversiones directas (**proyectos categoría A, B o C**), como parte del resumen de la inversión, BID Invest prepara y divulga un resumen de la revisión ambiental y social (ESRS) que incluye las conclusiones y recomendaciones resultantes de sus propias evaluaciones. El resumen de la revisión ambiental y social incluye: i) los fundamentos de la categorización del proyecto por parte de BID Invest; ii) una descripción de los principales impactos y riesgos ambientales del proyecto; iii) las medidas clave identificadas para mitigar los riesgos e impactos referenciados especificando las acciones complementarias que deberán implementarse para llevar adelante el proyecto de manera coherente con la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social de BID Invest y, cuando así lo exija BID Invest, el plan de acción ambiental y social (PAAS); iv) copias electrónicas y enlaces web a la evaluación del impacto ambiental (EIA) u otras evaluaciones del impacto ambiental y social

preparadas por el cliente o para él; v) la descripción del estado del proceso de consentimiento libre, anterior e informado de los pueblos indígenas para los proyectos que requieran tal verificación, y vi) información general sobre el Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación (ICIM, por su sigla en inglés) que incluya un enlace al sitio web del ICIM.

80. Cuando BID Invest invierte a través de un **intermediario financiero** (IF), como un banco, un fondo de inversiones o alguna otra institución especializada, como una empresa de factoraje, una empresa de arrendamiento financiero o instituciones microfinancieras, tal inversión se categoriza como una inversión IF. BID Invest divulga la siguiente información ambiental y social a través del ESRS: i) fundamentos de la categorización por parte de BID Invest de la inversión IF; ii) una descripción de los principales impactos y riesgos ambientales y sociales de la inversión IF, y iii) las medidas clave identificadas para mitigar los riesgos e impactos referenciados especificando las acciones complementarias que deberán implementarse para llevar adelante la inversión IF de manera coherente con la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social de BID Invest y, cuando así lo exija BID Invest, el PAAS.

4. Materiales proporcionados por el cliente para la consulta pública

81. En relación con las inversiones con un riesgo ambiental y social alto, BID Invest podrá divulgar los materiales explicativos no técnicos producidos por el cliente en el contexto de las consultas públicas sobre los proyectos, que se pusieron a disposición del público.

5. Elementos aptos para la divulgación en relación con la información ambiental y social

82. Se considerará que un documento es apto para su divulgación cuando se encuentre en una etapa de desarrollo avanzada e incorpore los elementos principales del estudio pertinente de acuerdo con lo descrito en la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social de BID Invest o su conjunto de normas.

Estudios, planes o información ambientales y sociales	Elementos clave incluidos en la ND:
Evaluación de Impacto Ambiental y Social	Nota de Orientación 1 de la ND 1 (Sección GN 23)
Auditorías ambientales y sociales	Nota de Orientación 1 de la ND 1 (Sección GN 30)
Mecanismo de atención de quejas para las comunidades afectadas	Nota de Orientación 1 de la ND 1 (Sección GN 110)
Mecanismo de queja para los trabajadores	Nota de Orientación 2 de la ND 2 (Secciones GN 57- GN 60)
Plan de acción de reasentamiento	Nota de Orientación 5 de la ND 5 (Anexo A)
Plan de acción de biodiversidad y plan gestión de biodiversidad	Nota de Orientación 6 de la ND 6 (Anexo A)

6. Actualizaciones de información

83. Resumen de la Inversión: BID Invest actualizará el Resumen de la Inversión cuando resulte necesario.

84. ESRS: En el caso de los proyectos categoría A aprobados después de la entrada en vigencia de la Política, BID Invest divulgará el avance de la implementación de los PAAS incluidos en el ESRS original publicado por BID Invest anualmente.

85. Sociedades participadas alcanzadas a través de inversiones directas: Con el consentimiento del fondo de capital privado correspondiente y protegiendo la información confidencial de conformidad con las excepciones de la Sección IV de la Política de Acceso a la Información, BID Invest divulgará los nombres de las sociedades participadas en las que BID Invest realizó una inversión indirecta a través de un fondo de capital privado, cuando la información se encuentre disponible.

7. Información ambiental y social confidencial

86. De conformidad con las excepciones a la divulgación establecida en la Política, la información ambiental y social que normalmente se considere confidencial incluye información sobre la indemnización a las personas incluidas en los planes de reasentamiento o en otros planes acordados, informes sobre los mecanismos de queja, información confidencial incluida en los estudios de impacto e información confidencial sobre las cuestiones ambientales y sociales del cliente recibidas por BID Invest durante el proceso de debida diligencia, entre otros.

8. Cartera de BID Invest: Datos globales sobre la distribución de los riesgos ambientales y sociales de la cartera

87. BID Invest pondrá a disposición del público una vez por año la distribución de riesgos ambientales y sociales de su cartera sobre la base de las categorizaciones de los riesgos ambientales y sociales de las inversiones activas de BID Invest.

9. Resultados del impacto en el desarrollo

1. Inversiones: Indicadores del impacto en el desarrollo

Etapa de preaprobación

88. Para cada inversión, BID Invest incluirá un resumen de “impacto en el desarrollo esperado” en el Resumen de la Inversión (el “impacto en el desarrollo esperado”). El impacto en el desarrollo esperado se adaptará a cada inversión y presentará una descripción breve y general del resultado primario y los indicadores del resultado¹ cuyo seguimiento se espera realizar en la inversión. Este resumen protegerá la información confidencial, según lo acordado con el cliente y de acuerdo con las excepciones de la política. El Líder de Equipo le solicitará al cliente su consentimiento para divulgar el resumen del impacto en el desarrollo esperado en el Resumen de la Inversión. Cuando BID Invest haya obtenido el consentimiento escrito del cliente, el texto se cargará en el resumen de la inversión de la operación.

Etapa de postaprobación:

89. Para cada inversión y una vez que se complete el proyecto, BID Invest incluirá un resumen del “impacto en el desarrollo alcanzado” en el resumen de la inversión (el

¹ Los indicadores incluidos en la matriz de resultados de cada operación deben ser SMART. Esto significa que deben ser: *Specific* (específicos), *Measurable* (mensurables), *Attainable* (asequibles), *Relevant* (pertinentes) y *Time-Bound* (ligados al tiempo).

“impacto en el desarrollo alcanzado”). El impacto en el desarrollo alcanzado se adaptará a cada inversión y presentará una descripción corta y general de los resultados informados en el Informe de Supervisión Ampliado (XSR).² El Líder de Equipo le solicitará al cliente su consentimiento para divulgar el impacto en el desarrollo alcanzado en el resumen de la inversión. Este resumen protegerá la información confidencial, según lo acordado con el cliente y de acuerdo con las excepciones de la política. Cuando BID Invest haya obtenido el consentimiento escrito del cliente, el resumen se cargará en el Resumen de la Inversión.

90. Cuando BID Invest y el cliente hayan identificado un área de apoyo concreta que implique una evaluación a fondo, BID Invest preparará el acuerdo de evaluación de apoyo del cliente que firmarán el cliente y BID Invest. Este acuerdo delimitará el alcance del estudio, los aportes esperados del cliente y BID Invest, los derechos de propiedad intelectual y los resultados de los procedimientos de divulgación, entre otros. Se espera que los resultados de todas las evaluaciones profundas completadas y sustentadas por BID Invest se compartan primero con el cliente y luego se hagan públicas con el consentimiento del cliente. La evaluación de apoyo del cliente protegerá la información confidencial, según lo acordado con el cliente y de acuerdo con las excepciones de la Política. Los resultados de las evaluaciones de impacto se publicarán en la serie de notas técnicas de BID Invest “Development through the Private Sector” y se divulgarán apropiadamente siguiendo el protocolo establecido para la publicación.

2. Servicios de Asesoría: Resultados del impacto en el desarrollo

91. Un proyecto de servicios de asesoría (PSA) es una operación de BID Invest que asigna los recursos de los fondos fiduciarios donantes, de BID Invest o los recursos/el capital propios del BID con el fin de financiar la compra de bienes y/o servicios para la prestación de servicios de asesoría. Por lo tanto, los PSA se utilizan para la asignación de recursos a una serie de actividades o gastos y formas de financiamiento elegibles determinadas de acuerdo con la correspondiente fuente de financiamiento. Los PSA también se conocen como operaciones de cooperación técnica.

92. En el momento de la aprobación Dentro de los 60 (sesenta) días calendario de la aprobación del PSA, BID Invest divulgará los resultados del impacto en el desarrollo esperados (el “impacto en el desarrollo esperado”) brindando un resumen de los resultados que se espera alcanzar durante la implementación del PSA y especificando de qué forma estos resultados contribuirán a lograr el impacto en el desarrollo siempre y cuando tal información no contenga información confidencial según lo previsto por las excepciones de la Política en la Sección IV. Tales resultados se relacionan con los indicadores de los estándares a nivel de los fondos, definidos en la matriz de resultados del PSA y expuestos por la fuente de financiamiento correspondiente. El resumen del impacto en el desarrollo esperado, además de otra información descriptiva del PSA, según resulte aplicable en virtud de la plantilla de divulgación del PSA y según se defina en ella, se publicarán en el sitio web de BID Invest. Los Líderes de Equipo de los PSA son los responsables de asegurar que toda

² El XSR es el informe de evaluación final de un proyecto preparado una vez que alcanza la madurez operativa temprana. Según se explica en detalle en los Lineamientos del XSR, la definición de “madurez operativa temprana” varía según el tipo de proyecto y el instrumento financiero, y sigue las Normas de Buenas Prácticas para la Evaluación del Sector Privado establecidas por el Grupo de Cooperación de Evaluación de los bancos multilaterales de desarrollo. En general, la madurez operativa temprana se define por la fecha en la que el préstamo fue desembolsado en su totalidad, el proyecto fue implementado y comenzó a tener un impacto en el desarrollo. La División de Eficacia del Desarrollo (DVF, por su sigla en inglés) es quien genera el XSR con aportes de la División de Gestión de Cartera (PTM, por su sigla en inglés), la División Social, Ambiental y de Gobernanza (SEG, por su sigla en inglés) y el Departamento de Operaciones de Inversión (INO, por su sigla en inglés).

la información asociada con los proyectos respectivos se divulgue de acuerdo con la política aplicable.

C. Procedimientos

A. Solicitud de información

1. Procedimiento de solicitud de información

93. La información pública sobre BID Invest y sus actividades se encuentra disponible en línea en su sitio web: <https://idbinvest.org/en>. La información que se encuentra disponible para su divulgación de acuerdo con la Política, pero no está publicada en el sitio web de BID Invest está disponible a pedido.

94. La información de BID Invest se puede solicitar por los siguientes canales:

PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
Mediante el formulario virtual del sitio web	https://idbinvest.org/en
Por correo electrónico según se indica en el sitio web	XXXX
Por escrito a BID Invest a la dirección que aparece en el sitio web https://idbinvest.org/en	1350 New York Avenue NW. Washington, DC. 20577, USA
Llamando a BID Invest al número telefónico indicado en el sitio web https://idbinvest.org/en	XXXX

a. Solicitudes recibidas por los empleados

95. Si un miembro del público se acerca a algún empleado de BID Invest con una solicitud de información, el empleado podrá brindarle la información solicitada si se encuentra disponible en el sitio web externo de BID Invest. Si la información no se encuentra disponible, el empleado deberá derivar al solicitante al formulario virtual o ingresar la información en el formulario virtual dirigido al Hub de Transparencia. Todas las denegaciones de información deberán canalizarse a través del Hub de Transparencia. Si el solicitante carece de acceso a internet, se le indicará que llame, mande una carta por correo postal o visite la sede de BID Invest o la oficina de país pertinente.

b. Requisitos

96. La solicitud de información debe indicar, con una especificidad razonable, la información solicitada de manera que BID Invest pueda encontrarla. Si se necesita un documento en particular, debe identificarse de la manera más precisa posible. Los solicitantes no deben brindar una razón o prueba de interés en relación con su solicitud.

c. Solicitudes no razonables o no fundamentadas

97. BID Invest podrá negarse a brindar información solicitada si la solicitud no resulta razonable o carece de fundamento. Las solicitudes no razonables incluyen múltiples solicitudes, solicitudes sávana y aquellas que requieren que BID Invest cree, desarrolle o recopile información o datos que no existan aún o que no se encuentren disponibles en su Sistema de Gestión de Registros. Las solicitudes no fundamentadas incluyen las que: (i) no brindan suficientes datos que le permitan a BID Invest ubicar la información solicitada en su Sistema de Gestión de Registros y/o (ii) BID Invest no

pueda encontrar en su Sistema de Gestión de Registros después de realizar una búsqueda razonable.

d. Aclaraciones

98. Cuando una solicitud no es lo suficientemente clara o precisa para identificar la información solicitada o es amplia fuera de toda razonabilidad, BID Invest se reserva el derecho de pedirle al solicitante que brinde aclaraciones o reduzca el alcance de la solicitud. Si el solicitante no brinda aclaraciones suficientes, BID Invest denegará la solicitud en virtud del párrafo 71 de la Política.

e. Oportunidad

99. En el caso de solicitudes no razonables o no fundamentadas, o cuando el solicitante no brinde las aclaraciones solicitadas, el Hub de Transparencia le informará al solicitante de la decisión de rechazar la solicitud dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud indicando la razón. Si BID Invest requiere tiempo adicional para responder, se pondrá en contacto con el solicitante por escrito para informarle de la demora y darle un plazo estimado para la respuesta.

f. Confidencialidad

100. Los solicitantes deben brindar la información de contacto necesaria para que BID Invest pueda responder la solicitud. BID Invest mantendrá la confidencialidad de la identidad del solicitante cuando este así lo pida. El solicitante deberá informarle a BID Invest de su solicitud de confidencialidad en la solicitud inicial para que BID Invest pueda salvaguardar su identidad. Si la solicitud de confidencialidad se informa más tarde, BID Invest hará todo lo posible por satisfacerla dentro de sus posibilidades. No se tendrán en cuenta las solicitudes anónimas. BID Invest no es responsable de la divulgación de la identidad del solicitante bajo otras circunstancias.

g. Idiomas

101. Las solicitudes de información podrán presentarse en cualquiera de las cuatro lenguas oficiales de BID Invest: inglés, español, francés o portugués. BID Invest hará todo lo posible por responder la solicitud en el idioma en el que fue recibida. La información solicitada se brindará en el idioma en el que se encuentre disponible en el Sistema de Gestión de Registros.

2. Respuesta a las solicitudes

a. Respuesta a las solicitudes

102. Al responder las solicitudes, BID Invest determina si la información solicitada puede ponerse a disposición del público de acuerdo con la Política.

b. Acuse de recibo de las solicitudes

103. BID Invest dará acuse de recibo a las solicitudes de información dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de las solicitudes.

c. Plazo de la respuesta

104. BID Invest hará todo lo posible por dar una respuesta lo antes posible dentro de un período máximo de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud. Si BID Invest requiere tiempo adicional para responder debido al alcance o la complejidad de la solicitud, se pondrá en contacto con el solicitante por escrito para informarle de la demora y darle un plazo estimado para la respuesta.

d. Información disponible

105. Si el Hub de Transparencia determina que la información solicitada es pública y ya fue divulgada en el sitio web externo de BID Invest, le enviará al solicitante el enlace a la página específica o al archivo para descargar. Si la solicitud se refiere a información clasificada como pública en virtud de la Política, pero no ha sido divulgada, el Hub de Transparencia le enviará la solicitud al Jefe de División pertinente de BID Invest para que confirme que fue clasificada adecuadamente como pública y coordinar de manera que el Hub de Transparencia divulgue la información solicitada.

e. Búsqueda de información

106. Si la información solicitada es elegible para el acceso público, pero no se encuentra en el Sistema de Gestión de Registros, BID Invest realizará una búsqueda razonable de tal información. El Hub de Transparencia se pondrá en contacto con el Jefe de División pertinente y le pedirá que solicite que los empleados pertinentes busquen la información. Luego de la búsqueda, el Jefe de División confirmará que se ha realizado una búsqueda razonable y que toda la información sustantiva pertinente identificada fue ingresada en el Sistema de Gestión de Recursos y clasificada apropiadamente.

f. Brindar la información solicitada

107. Normalmente, BID Invest pone la información a disposición en su sitio web externo y comparte el enlace electrónico con el solicitante. Si la situación lo exige, BID Invest le enviará al solicitante la información en formato físico o por correo electrónico. BID Invest podrá poner la información a disposición del solicitante en las oficinas de BID Invest para su consulta.

g. Denegación de información

108. BID Invest podrá denegar una solicitud de información cuando determine que la información solicitada es confidencial en virtud de las excepciones de la Política. Cuando BID Invest deniegue una solicitud de información, le explicará las razones de su decisión al solicitante indicando la excepción de la Política en virtud de la cual la información se considera confidencial, y le informará al solicitante de su derecho de solicitar una revisión de la denegación. Todas las denegaciones de información deberán canalizarse a través del Hub de Transparencia.

h. Información de oficinas independientes

109. El Hub de Transparencia recibirá y dará acuse de recibo a las solicitudes de información producidas o recibidas por oficinas independientes siguiendo el procedimiento general de solicitud de información indicado en estas Directrices. El Hub de Transparencia le enviará una solicitud a la oficina independiente, que considerará la clasificación de la información solicitada de acuerdo con las excepciones de la Política y producirá la respuesta a la solicitud. El Hub de Transparencia le enviará la respuesta al solicitante.

i. Costos

110. La información se encuentra disponible en formato digital de manera gratuita en el sitio web externo de BID Invest. BID Invest podrá cobrar una comisión razonable por el costo de brindar la información solicitada en formato digital o en papel, en particular para solicitudes complejas o que insuman mucho tiempo. El Comité Administrativo es el responsable de establecer las comisiones razonables, que no deberán exceder los gastos incurridos.

3. Información del cliente y de terceros

a. Responder las solicitudes de información del cliente o de terceros

111. Cuando el Hub de Transparencia reciba una solicitud de información que pertenezca a un cliente o tercero, o se relacione con cualquiera de ellos, BID Invest consultará a tal cliente o tercero sobre si la información solicitada es confidencial según se contempla en las excepciones de la Política.

b. Procedimiento

112. El Jefe de División le notificará al cliente o tercero sobre la solicitud, identificará la información solicitada y le pedirá que confirme si la información solicitada puede divulgarse; el cliente o tercero tendrá 15 (quince) días calendario para responderle a BID Invest.

4. Información histórica

113. La información producida o recibida antes de la fecha de vigencia de la presente Política el 1 de enero de 2020 se considerará información histórica. La información histórica puede ponerse a disposición del público a pedido o de oficio.

a. Responder las solicitudes de información histórica

114. De conformidad con la Política, la información histórica es información producida o recibida antes de la fecha de vigencia de la Política. BID Invest responderá las solicitudes de información histórica siguiendo los parámetros establecidos en la política de información vigente en el momento en el que la información histórica se produjo o recibió.

b. Proceso

115. El Hub de Transparencia recibirá y enviará un acuse de recibo a las solicitudes de información histórica dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibidas las solicitudes, y las enviará al Jefe de División para que pueda buscar la información y revisar su contenido. Si el Jefe de División no encuentra la información, le enviará la solicitud a la Gerencia de Registros para que ellos la busquen. Una vez encontrada, la Gerencia de Registros le enviará la información al Jefe de División, quien será la persona responsable de revisar el contenido de la información para determinar si es elegible para su divulgación de conformidad con el párrafo 114 anterior.

c. Plazo de la respuesta

116. BID Invest hará todo lo posible por dar una respuesta ante las solicitudes de información histórica lo antes posible dentro de un período máximo de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud. Si BID Invest requiere tiempo adicional para responder debido al alcance o la complejidad de la solicitud, se pondrá en contacto con el solicitante por escrito para informarle de la demora y darle un plazo estimado para la respuesta.

5. Necesidades de información por situaciones de emergencia

a. Procedimiento

117. Las solicitudes de información en virtud de situaciones de emergencia se presentarán mediante un formulario virtual que se encuentra disponible en el sitio web: <https://idbinvest.org/en>. En su solicitud, el solicitante deberá indicar la necesidad de la urgencia con las razones pertinentes. Además de las cuestiones de plazos, BID Invest seguirá el procedimiento indicado en la Sección 2 arriba de estas Directrices para dar respuesta a las solicitudes de información.

b. Decisión

118. El Jefe de División considerará los argumentos ofrecidos por el solicitante y, si lo encuentra razonable, intentará dar una respuesta lo antes posible, dentro de los 10 días calendario de la recepción de la solicitud. Si BID Invest no considera que las razones brindadas son suficientes para darle tratamiento urgente, BID Invest le enviará su respuesta al solicitante dentro del plazo indicado en el párrafo 104 de estas Directrices. En esos casos, BID Invest le informará al solicitante el plazo estimado de la respuesta.

6. Sistema de seguimiento de las solicitudes de información externas

119. BID Invest estableció un sistema de solicitud en línea gestionado por el Hub de Transparencia para realizar el seguimiento de las solicitudes de información. El sistema de solicitud en línea tiene como finalidad el cumplimiento de la Política y la respuesta oportuna a las consultas. El sistema no busca restringir el diálogo entre los empleados de BID Invest y las partes externas sobre el trabajo de BID Invest. Cuando un empleado recibe una solicitud de información de una parte externa, este puede brindarle información pública siguiendo el procedimiento del párrafo 95.

a. Flujos de trabajo

120. El sistema de seguimiento incluirá todos los flujos de trabajo posibles en relación con las solicitudes de información, incluidas las siguientes:

- Solicitudes estándar: cuando la información solicitada ya se encuentra disponible en el sitio web externo de BID Invest.
- Solicitudes complejas: cuando es necesario consultar a la división pertinente de BID Invest antes de responder la solicitud para poder confirmar que la información ha sido clasificada correctamente en virtud de la Política.
- Solicitudes históricas: cuando la información solicitada es anterior a la fecha de vigencia de la Política el 1 de enero de 2020.
- Solicitudes de los registros del Directorio: cuando la información solicitada se refiere a registros creados por el Directorio, como órdenes del día y actas de las reuniones del Directorio.
- Solicitud de revisión: cuando una decisión de denegar el acceso a información es apelada ante el Comité Administrativo, el Panel Externo o el Directorio Ejecutivo, según resulte aplicable.

7. Proceso de revisión

121. Una vez realizada la solicitud de información, el solicitante podrá pedir que se revisen las decisiones de la Administración de BID Invest de denegar el acceso a la información. La Política establece un mecanismo de dos revisiones: (i) una primera revisión por parte del Comité Administrativo y (ii) una segunda revisión por parte del Panel Externo en casos en los que el Comité Administrativo refrende la decisión de la Administración de denegar la información solicitada. En el caso de las denegaciones de información relacionadas con los Registros del Directorio, el Solicitante contará con un proceso de una única revisión ante el Directorio Ejecutivo de BID Invest.

a. Solicitud de revisión

122. Todas las solicitudes de una primera o segunda revisión deberán presentarse dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la notificación de

denegación. Las solicitudes de revisión deberán presentarse ante el Hub de Transparencia por escrito. Las solicitudes de revisión deberán presentarse en uno de los cuatro idiomas oficiales de BID Invest y deberán incluir:

1. La información de contacto del solicitante;
2. la fecha de la solicitud inicial de información;
3. la o las fechas de la notificación de la o las decisiones de denegación de acceso a la información, según resulte aplicable;
4. una descripción detallada de la información solicitada, y
5. una declaración en la que se expliquen las razones del solicitante para presentar la solicitud de revisión.

b. Acuse de recibo

123. El Hub de Transparencia enviará el acuse de recibo de la solicitud de revisión dentro de los 5 (cinco) días hábiles y se lo enviará al Comité Administrativo si se relaciona con una primera revisión o al Panel Externo si es una segunda revisión.

c. Recursos

124. El único recurso disponible para el solicitante que obtiene una revisión favorable es el acceso a la información solicitada.

d. Presentación de solicitudes para revisión

125. Las solicitudes de revisión deben presentarse ante el Hub de Transparencia por escrito (i) respondiendo la notificación de denegación de información en el enlace del sistema; (ii) por correo electrónico según se indica en el sitio web: <https://idbinvest.org/en>, indicando el número de solicitud, o (iii) por correo postal a la dirección que se encuentra en el sitio web: <https://idbinvest.org/en>, 1350 New York Avenue NW. Washington, DC. 20577. USA, o a la oficina de país pertinente indicando el número de solicitud.

b. Acuse de recibo de las solicitudes

126. Todas las comunicaciones entre BID Invest y los solicitantes se enviarán a través del sistema, por correo electrónico o correo postal si no hay una dirección de correo electrónico disponible.

f. Respuesta a las solicitudes de revisión

127. Después de que el Comité Administrativo o el Panel Externo, según sea el caso, llegue a una decisión relacionada con la solicitud de revisión, el Hub de Transparencia le notificará la decisión al solicitante. La notificación especificará las razones de la decisión y, de resultar aplicable, el proceso para acceder a la información solicitada.

1. Comité Administrativo

a. Primera revisión

128. El Comité Administrativo realiza las primeras revisiones de denegaciones de información no relacionadas con los registros del Directorio. El Comité Administrativo tiene la autoridad para refrendar o revertir las denegaciones de información de la Administración.

b. Procedimiento

129. Las solicitudes de primeras revisiones deben presentarse por escrito dentro de los 30 (treinta) días calendario de la notificación de la Administración de la denegación de información. El Comité Administrativo decidirá sobre la solicitud de revisión por escrito dentro de los 30 (treinta) días calendario de la recepción de la solicitud escrita. Si el Comité Administrativo necesita más tiempo para tomar una decisión, se lo notificará al solicitante por escrito y le dará la fecha estimada de la decisión. Al tomar la decisión, el Comité Administrativo podrá solicitar información y recomendaciones de los departamentos pertinentes de BID Invest.

c. Decisiones

130. Al tomar una decisión, el Comité Administrativo determinará si la denegación de información de la Administración aplicó de manera apropiada las disposiciones de la Política. Todas las decisiones especificarán las razones de la decisión y, en los casos en los que el Comité Administrativo revertir la denegación de información, incluirá la información solicitada en su respuesta.

d. Divulgación

131. El Hub de Transparencia publicará las decisiones del Comité Administrativo sobre las solicitudes de información en el sitio web externo de BID Invest y le enviarán una copia de la decisión al solicitante dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la decisión. De ser solicitado, la identidad del solicitante se mantendrá confidencial. Las decisiones del Comité Administrativo sobre temas no relacionados con la Política serán consideradas confidenciales.

2. Panel Externo

a. Segunda revisión

132. Si el Comité Administrativo decide denegar la solicitud de divulgación, el solicitante podrá pedir una segunda revisión de la denegación de información por parte del Panel Externo. El Panel Externo está formado por tres expertos independientes en cuestiones sobre acceso a la información y transparencia en la región de América Latina y el Caribe, y se enfoca en el sector privado. Los expertos serán nominados por un grupo multidisciplinario de BID Invest.

133. El Panel Externo tiene la autoridad de refrendar o revertir las decisiones del Comité Administrativo sobre las denegaciones de información. Las decisiones del Panel Externo son finales y no están sujetas a ninguna otra revisión.

b. Procedimiento

134. Las solicitudes de revisión por parte del Panel Externo deben presentarse ante el Hub de Transparencia por escrito dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la notificación del Comité Administrativo. Dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, el Panel Externo revisará la decisión del Comité Administrativo y tomará la decisión final sobre si la información solicitada debería divulgarse de acuerdo con la Política. Si el Panel

Externo necesita más tiempo para tomar una decisión, se lo notificará al solicitante por escrito y le dará la fecha estimada de la decisión.

c. Decisiones

135. Al tomar una decisión, el Panel Externo determinará si el Comité Administrativo aplicó de manera apropiada las disposiciones de la Política al decidir refrendar la denegación de información de la Administración. El alcance de la revisión del Panel Externo se circunscribirá a si el Comité Administrativo tiene bases razonables para la denegación. La decisión se tomará por unanimidad. Todas las decisiones especificarán claramente sus razones y, en los casos en los que el Panel Externo revierta la denegación de información, incluirá la información solicitada.

d. Divulgación

136. El Hub de Transparencia publicará las decisiones del Panel Externo en el sitio web externo de BID Invest y le enviará una copia de la decisión al solicitante dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la decisión. De ser solicitado, la identidad del solicitante se mantendrá confidencial.

3. Directorio Ejecutivo

a. Revisión única de los registros del Directorio

137. El solicitante podrá pedir que el Directorio Ejecutivo revise las solicitudes relacionadas con las denegaciones de información de la Administración sobre los registros del Directorio. El Directorio Ejecutivo tiene la autoridad para refrendar o revertir las denegaciones de información de la Administración en relación con los registros del Directorio. Las decisiones del Directorio son finales y no están sujetas a ninguna otra revisión.

b. Procedimiento

138. Las solicitudes de revisión por parte del Directorio deben presentarse ante el Hub de Transparencia por escrito dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la notificación de la decisión de la Administración. El Directorio hará todo lo posible por emitir una decisión dentro de los 30 (treinta) días calendario de la recepción de la solicitud. Si el Directorio necesita más tiempo para tomar una decisión, se lo notificará al solicitante por escrito y le dará la fecha estimada de la decisión. Al tomar la decisión, el Directorio podrá solicitar información y recomendaciones al Comité Administrativo o a los departamentos pertinentes de BID Invest.

c. Decisión

139. Al tomar una decisión, el Directorio determinará si la denegación de información de la Administración aplicó de manera apropiada las disposiciones de la Política. Todas las decisiones especificarán sus razones y, en los casos en los que el Directorio revierta la denegación de información, incluirá la información solicitada.

d. Divulgación

140. El Hub de Transparencia publicará las decisiones del Directorio sobre las solicitudes de información en el sitio web externo de BID Invest y le enviará una copia de la decisión al solicitante dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la decisión. De ser solicitado, la identidad del solicitante se mantendrá confidencial.

B. Dispensa positiva

1. Dispensa positiva

141. En circunstancias excepcionales, BID Invest se reserva el derecho de divulgar información que normalmente no divulgaría al público de conformidad con la Política.

i. Alcance

142. BID Invest podrá ejercer este derecho si, en relación con un proyecto de servicios de asesoría o de inversión, la Administración de BID Invest determina que la divulgación de cierta información no pública podría evitar un daño serio e inminente para la salud pública, la seguridad y/o impactos adversos inminentes y significativos para el medio ambiente. En estos casos, la información se divulgaría de la manera más restringida posible con el fin de lograr la finalidad establecida.

ii. Información del cliente

143. Si la información confidencial fue brindada por un cliente de BID Invest o se relaciona con ella, BID Invest se encargaría de la divulgación solamente después de informarle al cliente las inquietudes de BID Invest y considerando los planes del cliente de resolver y mitigar el posible daño relacionado.

2. Decisiones sobre dispensa positiva

144. El Comité Administrativo decide sobre la dispensa positiva en relación con la información considerada confidencial que no sean los registros del Directorio. Las decisiones que tome el Comité Administrativo son definitivas y no están sujetas a revisión.

i. Procedimiento

145. La Administración le solicitará una dispensa positiva al Comité Administrativo en la que se indiquen las razones que justifiquen la solicitud. El Comité Administrativo tendrá 72 horas para responder la solicitud e indicará si puede divulgarse la información pertinente en la circunstancia específica y dará una explicación para su decisión.

iii. Divulgación

146. La Administración publicará las decisiones del Comité Administrativo sobre dispensa positiva en el sitio web externo de BID Invest dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión.

3. Solicitud de dispensa positiva de los registros del Directorio

147. El Directorio Ejecutivo decide sobre las dispensas positivas relacionadas con los registros del Directorio considerados confidenciales. Las decisiones del Directorio relacionadas con las dispensas positivas son finales y no están sujetas a revisión.

i. Procedimiento

148. La Administración le solicitará una dispensa positiva de los registros del Directorio al Directorio en la que se indiquen las razones que justifiquen la solicitud. El Directorio tendrá 72 horas para responder a la solicitud e indicará si puede divulgarse la información pertinente en la circunstancia específica y dará una explicación para su decisión.

iii. Divulgación

149. La Administración publicará las decisiones del Directorio sobre dispensa positiva en el sitio web externo de BID Invest dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión.

D. Revisión de la Política

1. Avance de la implementación

150. El Grupo de Acceso a la Información rendirá cuentas ante el Directorio sobre las actividades y los resultados de la implementación, que se incluirán en el Informe Anual de BID Invest.

2. Procedimiento de revisión

151. La Política estará sujeta a revisión por parte del Directorio. El Comité Administrativo es el responsable de preparar las recomendaciones, propuestas y actualizaciones dirigidos al Directorio ejecutivo. El proceso de revisión tendrá en consideración las mejores prácticas, las tendencias internacionales sobre acceso a la información y las lecciones aprendidas durante la implementación de la Política.