

# Directiva/Procedimiento del Banco

## Directiva/Procedimiento sobre el Acceso a la Información

### Designación conforme a la Política del Banco sobre el Acceso a la Información

Carácter público

### Número de catálogo

ECR4.01-DIR.127

### Fecha de emisión

18 de marzo de 2024

### Fecha de entrada en vigor

18 de marzo de 2024

### Última revisión

18 de marzo de 2024

### Contenido

Objetivos del marco de acceso a la información del Banco; directivas y procedimientos relativos a la aplicación de la Política del Banco: Acceso a la Información, incluidos procedimientos para que el público pueda acceder a la información del Banco y presentar apelaciones de acuerdo con los términos de la política.

### Aplicable a

BIRF, AIF

### Emisor

Vicepresidente, Relaciones Externas e Institucionales

### Patrocinador

Comunicaciones de Prácticas Mundiales, Relaciones Externas e Institucionales

## SECCIÓN I: PROPÓSITO Y APLICACIÓN

1. En esta directiva/procedimiento se establecen los objetivos del marco para el acceso a la información del Banco, así como las directivas y los procedimientos para la aplicación de la *Política del Banco sobre el Acceso a la Información* (“la política”), incluidos procedimientos para que el público pueda acceder a la información del Banco y presentar apelaciones de acuerdo con los términos de la política.
2. Esta directiva/procedimiento se aplica al Banco.

## SECCIÓN II: DEFINICIONES

Los términos que se utilizan en esta directiva/procedimiento tienen los significados que se establecen en la sección II de la *Política del Banco sobre el Acceso a la Información* y a continuación.

1. **Actividad del sector privado:** según se define esa expresión en la OP 4.03, *Normas de Desempeño para Actividades del Sector Privado*.
2. **Acuerdo del proyecto:** acuerdo entre el Banco y una entidad a cargo de la ejecución de un proyecto en relación con la ejecución de la totalidad o de una parte de este.
3. **Administración:** el presidente o un gerente del Banco, o un directivo de alto rango entre cuyas funciones y responsabilidades se incluye la facultad de emitir documentos de políticas y procedimientos, según lo dispone la Administración mediante términos de referencia o delegaciones de facultades, o alguna o la totalidad de esas personas, según corresponda.
4. **AMS 6.21A:** *Política de Control y Clasificación de la Información*, o cualquier política que la suceda.
5. **Análisis de sostenibilidad de la deuda:** informe en el que se evalúa la sostenibilidad de la deuda pública y de la deuda externa de un país.
6. **Anuncio específico de adquisiciones:** como se describe en las Directrices de Adquisiciones o en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios, según corresponda.
7. **Anuncio general de adquisiciones:** según se describe esa expresión en las Directrices sobre Adquisiciones o las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión, según corresponda.
8. **Archivista en jefe:** archivista en jefe del Grupo Banco Mundial.
9. **Auditoría única:** término adoptado por la Administración del Grupo Banco Mundial para referirse a la evaluación anual de los objetivos de control específicos pertinentes en relación con la eficacia de los controles internos sobre la presentación de informes financieros de actividades de fondos fiduciarios utilizando

el método contable de caja modificado, sin incluir fondos intermediarios financieros importantes, respecto de los cuales el Banco proporciona estados financieros anuales auditados por separado. La auditoría única mejorada integra las aseveraciones que realiza la administración sobre la eficacia de los controles internos respecto de la preparación de informes financieros de los fondos fiduciarios con un nuevo estado financiero combinado.

10. **Calificaciones del desempeño de los países:** calificaciones que se utilizan para asignar los recursos de la AIF y que se basan en las calificaciones de la evaluación de las políticas e instituciones nacionales (EPIN) para países que pueden recibir financiamiento de la AIF y en una calificación del desempeño de la cartera.
11. **Categoría A:** conforme se define la expresión, según corresponda, en la OP 4.01, *Evaluación Ambiental*, y en BP 4.03, *Normas de Desempeño para Actividades del Sector Privado*.
12. **Categoría B:** conforme se define la expresión, según corresponda, en la OP 4.01, *Evaluación Ambiental*, y en BP 4.03, *Normas de Desempeño para Actividades del Sector Privado*.
13. **Categoría FI-1:** conforme se define la expresión en BP 4.03, *Normas de Desempeño para Actividades del Sector Privado*.
14. **Categoría FI-2:** conforme se define la expresión en BP 4.03, *Normas de Desempeño para Actividades del Sector Privado*.
15. **Comisión de Valores de los Estados Unidos:** agencia de los Estados Unidos que supervisa a los principales participantes en operaciones con valores respecto a la divulgación de información relacionada con los mercados, el trato justo y la protección contra el fraude.
16. **Comité de Administración de Pensiones:** comité establecido por el Plan de Jubilaciones del Personal para administrar las prestaciones en virtud del plan.
17. **Comité de Administración Financiera de Pensiones:** comité establecido por el Plan de Jubilaciones del Personal para ser responsable de la administración financiera del fideicomiso donde se mantienen los activos del plan.
18. **Comité para el Desarrollo:** comité ministerial conjunto de las Juntas de Gobernadores del Banco y del Fondo Monetario Internacional (FMI) abocado a la transferencia de recursos reales a países en desarrollo.
19. **Comité sobre la Eficacia en términos de Desarrollo:** comité del Directorio que, entre otras cosas, ayuda a dicho órgano a evaluar la eficacia en términos de desarrollo del Grupo Banco Mundial.
20. **Convenio de adelanto para la preparación:** acuerdo entre el Banco y un prestatario para recibir un adelanto para la preparación de un proyecto.
21. **Convenio de financiamiento de la AIF:** acuerdo de financiamiento de la AIF.

22. **Convenio de garantía:** convenio de garantía, según corresponda, entre un país miembro y el Banco en el que se establece la garantía de un préstamo otorgado por este último en una operación de financiamiento, o entre el Banco y una parte que cuenta con una garantía en una operación de garantía del Banco.
23. **Convenio de indemnidad:** acuerdo en virtud del cual, entre otras cosas, una de las partes acepta pagar costos, pasivos y otros montos relacionados con los acontecimientos especificados en el acuerdo.
24. **Declaración informativa:** prospecto preparado por el Banco anualmente para los tenedores de bonos del BIRF.
25. **Declaraciones presentadas al Comité para el Desarrollo:** antes denominadas “registro de deliberaciones de la reunión del Comité para el Desarrollo”, las declaraciones constituyen un documento que contiene, entre otras cosas, la siguiente información: comentario sobre la reunión, comentario del presidente del Banco Mundial, declaración del director gerente del Fondo Monetario Internacional, declaraciones preparadas y presentadas por los miembros, declaraciones preparadas y presentadas por observadores, temario, comunicados, y lista de participantes.
26. **Development Business de las Naciones Unidas:** sitio web oficial de las Naciones Unidas para consultar, contratar y exportar oportunidades en todo el mundo.
27. **Diagnóstico sistemático del país:** según se define esa expresión en la *directiva del Grupo Banco Mundial sobre el marco de alianza con los países*, 1 de julio de 2014, n.º de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
28. **Directiva sobre Financiamiento para Proyectos de Inversión:** directiva del Banco denominada “Financiamiento para Proyectos de Inversión”.
29. **Director ejecutivo:** director ejecutivo, según se define esa expresión en la política.
30. **Directrices sobre Adquisiciones:** en conjunto, las normas sobre adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría con préstamos del BIRF, créditos y donaciones de la AIF por prestatarios del Banco Mundial, y las normas sobre la selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos y donaciones de la AIF por prestatarios del Banco Mundial.
31. **Discusión y análisis de la Administración:** comentarios y análisis de la Administración que acompañan los estados financieros anuales del Banco y en donde se presentan datos financieros seleccionados; por ejemplo, el costo promedio de los préstamos, la tasa de interés promedio de los préstamos, la rentabilidad de inversiones líquidas en préstamos, otros índices financieros que la Administración considera importantes, información sobre productos financieros, análisis de las políticas financieras y de las estrategias de la gestión de riesgos del Banco, y análisis de resultados operativos relevantes. A los estados financieros trimestrales (que no se auditan, sino que son examinados por los auditores externos del Banco) se acompaña el documento de comentarios y análisis de la administración resumido, a modo de actualización del ejercicio económico.

32. **Divulgación simultánea:** publicación de determinados documentos del Directorio antes de las deliberaciones de dicho órgano, según se establece en la sección III.B.3.b de la política.
33. **Documento de información sobre el programa:** documento elaborado para cada operación de financiamiento de programas por resultados del Banco o para financiamiento para políticas de desarrollo en preparación y en el que se proporciona un resumen fáctico de los principales elementos del programa en curso, así como información y los problemas ambientales y sociales relacionados con el programa.
34. **Documento de información sobre el proyecto:** documento elaborado para cada operación de financiamiento de proyectos de inversión del Banco, incluidas operaciones de garantía del Banco en preparación, y en el que se proporciona un resumen fáctico de los principales elementos del proyecto en curso. Además, en él se indica el instrumento de préstamo o garantía del Banco utilizado y se brinda un plan de financiamiento tentativo o definitivo.
35. **Documento de políticas y procedimientos:** documento definido en la sección II.10 de la Política del Banco, “Marco de Políticas y Procedimientos”.
36. **Documento de programas:** documento de programa, según se define esa expresión en la política.
37. **Documento de reestructuración:** documentación elaborada para reestructuraciones de conformidad con la OP/BP 10.00, *Financiamiento para proyectos de inversión*.
38. **Documentos e informes:** principal repositorio externo de informes, trabajos y documentos del Grupo Banco Mundial que se hayan divulgado.
39. **EAP:** estrategia de asistencia al país.
40. **EES:** estudios económicos y sectoriales, según se define esa expresión en la política.
41. **Espacio de operaciones:** portal diseñado para centralizar la preparación, la autorización y la divulgación de la documentación operativa de un proyecto durante el ciclo correspondiente.
42. **Estados financieros auditados:** estados financieros de la entidad de ejecución de un proyecto, acompañados de la opinión de los auditores, según lo exijan los términos de un convenio de préstamo.
43. **Evaluación ambiental:** evaluación preparada de conformidad con la OP/BP 4.01, *Evaluación Ambiental*.
44. **Evaluación social:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.10, *Pueblos Indígenas*.
45. **Examen de la idea del programa:** examen que realiza la Administración para decidir avanzar o no con la preparación de una operación de financiamiento para

proyectos de inversión según se describe en el párrafo 7 de la sección III de la Directiva sobre Financiamiento para Proyectos de Inversión.

46. **Examen del desempeño y del aprendizaje:** según se define esa expresión en la *directiva del Grupo Banco Mundial sobre el marco de alianza con los países*, 1 de julio de 2014, n.º de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
47. **Feria del Desarrollo:** programa de donaciones que identifica y financia proyectos de desarrollo innovadores incipientes que pueden ampliarse o replicarse y que, al mismo tiempo, tienen un alto potencial de impacto en el desarrollo.
48. **Financiamiento complementario:** según se define esa expresión en la OP 8.60, *Financiamiento para Políticas de Desarrollo*.
49. **Financiamiento para proyectos de inversión:** préstamos, créditos, donaciones y garantías otorgados por el Banco de conformidad con la Política y Directiva sobre Financiamiento para Proyectos de Inversión con el objeto de financiar actividades destinadas a crear la infraestructura física y social necesaria para luchar contra la pobreza y generar desarrollo sostenible.
50. **Fondos fiduciarios:** según se define esa expresión en la OP/BP 14.40, *Fondos Fiduciarios*.
51. **Garantía basada en políticas:** según se define tal expresión en la OP 8.60, *Financiamiento para Políticas de Desarrollo*.
52. **Garantía del Banco:** garantía emitida por el Banco de conformidad con la OP/BP 8.60, *Financiamiento para Políticas de Desarrollo*, o la política o directiva sobre financiamiento para proyectos de inversión, según corresponda.
53. **Gerente:** persona identificada con el cargo de gerente en el sistema de recursos humanos del Banco.
54. **ImageBank:** principal repositorio de informes formales, trabajos de investigación y documentos operativos del Grupo Banco Mundial.
55. **Índice de asignación de recursos de la AIF:** índice que se basa en los resultados de las EPIN que se realizan todos los años y abarcan todos los países que pueden recibir financiamiento de la AIF.
56. **Informe anual del Grupo Banco Mundial sobre fondos fiduciarios:** informe anual del Grupo Banco Mundial relativo a los fondos fiduciarios bajo su administración.
57. **Informe anual:** informe anual del Banco.
58. **Informe de evaluación del impacto:** informe en el que se establece una evaluación de impacto para estimar los cambios que un determinado proyecto, programa o política podría provocar.
59. **Informe de mitad de ciclo sobre la marcha de la ejecución:** informe elaborado cuando una estrategia aún es pertinente y se encuentra en ejecución.

60. **Informe de seguimiento de donaciones:** informe sobre la marcha y los resultados de actividades financiadas con donaciones.
61. **Informe sobre el estado de ejecución y los resultados:** informe sobre la ejecución de un proyecto o programa.
62. **Informe y recomendación del presidente o informe del presidente:** documento que se utiliza para establecer los detalles de las operaciones propuestas que se financian mediante los anteriores instrumentos de financiamiento con fines de ajuste del Banco.
63. **Informes anuales de los comités del Directorio:** informes anuales de los comités del Directorio, según se define esa expresión en la política.
64. **Llamado a presentar propuestas de un programa de fondos fiduciarios:** llamado a presentar propuestas para recibir financiamiento en el marco de un programa de fondos fiduciarios administrado por el Banco.
65. **Llamado a presentar propuestas:** invitación a presentar propuestas para el financiamiento de proyectos en el marco de un programa de fondos institucionales o fiduciarios
66. **Manual de Operaciones:** manual operativo del Banco, que contiene las políticas operacionales, los procedimientos, las directivas y memorandos de operaciones sobre cómo llevar adelante las operaciones del Banco.
67. **MAP:** marco de alianza con el país.
68. **Marco de alianza con el país o MAP:** según se define esa expresión en la *directiva del Banco Mundial sobre las actividades en los países*, 1 de julio de 2014, n.º de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
69. **Marco de la política de reasentamiento:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.12, *Reasentamiento Involuntario*.
70. **Marco de planificación sobre pueblos indígenas:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.10, *Pueblos Indígenas*.
71. **Marco de Traducción:** marco del Banco referido a las traducciones.
72. **Marco del proceso de reasentamiento:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.12, *Reasentamiento Involuntario*.
73. **Memorando del presidente:** memorando del presidente, según se define en la política.
74. **Memorandos de operaciones:** instrucciones operativas provisionales impartidas al personal.

75. **Nota de relaciones del Fondo:** nota en la que se comunican las opiniones del FMI y que forma parte del documento del programa de financiamiento para políticas de desarrollo y de operaciones de financiamiento para políticas de desarrollo.
76. **Nota sobre las actividades en los países:** según se define esa expresión en la *directiva del Grupo Banco Mundial sobre las actividades en los países*, 1 de julio de 2014, n.º de catálogo la OPCS 5.01-DIR.01.
77. **OP:** políticas operacionales del Banco Mundial.
78. **OPCS:** Vicepresidencia de Políticas de Operaciones y Servicios a los Países del Banco.
79. **Parámetros de financiamiento para el país:** parámetros que brindan el marco general del financiamiento que el Banco proporcionará a todos los proyectos de un país.
80. **Plan de Adquisiciones:** plan de adquisiciones elaborado por el prestatario de conformidad con las Directrices sobre Adquisiciones o las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios, según corresponda.
81. **Plan de Jubilación del Personal:** plan de jubilación del personal del Grupo Banco Mundial.
82. **Plan de protección ambiental:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.02, *Planes de Protección Ambiental*.
83. **Plan de reasentamiento:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.12, *Reasentamiento Involuntario*.
84. **Plan sobre los Pueblos Indígenas:** según se define esa expresión en la OP/BP 4.10, *Pueblos Indígenas*.
85. **Política de transparencia del FMI:** política del FMI que establece directrices para poner a disposición del público documentos del Directorio Ejecutivo del FMI.
86. **Política sobre Financiamiento para Proyectos de Inversión:** política del Banco denominada “Financiamiento para Proyectos de Inversión”.
87. **Portal para directores ejecutivos:** portal diseñado para brindar recursos a los directores ejecutivos.
88. **Presentación electrónica:** sistema de presentación electrónica de documentos al Directorio.
89. **Producto financiado externamente:** instrumento para recibir aportes externos para el programa de trabajo del Banco.
90. **Programa de Fondos Fiduciarios:** programa de fondos fiduciarios administrado por el Banco.

91. **Reestructuración de nivel dos:** reestructuraciones de un proyecto que consiste en introducir determinadas modificaciones según se establece en la Política sobre Financiamiento para Proyectos de Inversión o en la OP 9.00, *Financiamiento para Programas por Resultados*, para reestructuraciones de nivel dos.
92. **Reestructuración de nivel uno:** reestructuración de un proyecto que consiste en introducir determinadas modificaciones según se establece en la Política sobre Financiamiento para Proyectos de Inversión o en la OP 9.00, *Financiamiento para Programas por Resultados*, para reestructuraciones de nivel uno.
93. **Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios:** regulaciones de adquisiciones para prestatarios de financiamiento para proyectos de inversión del Banco Mundial.
94. **Resúmenes de los procedimientos de las reuniones anuales:** publicación anual que contiene, entre otras cosas, información sobre reuniones anuales, incluidas decisiones, informes y discursos.
95. **Reunión anual:** reunión anual de la Junta de Gobernadores del Grupo Banco Mundial.
96. **Secretaría:** la Secretaría del Banco.
97. **Secretario:** el secretario del Banco.
98. **Servicios de asesoría reembolsables:** servicios de asesoría reembolsables (antes denominados “servicios remunerados”) proporcionados por el Banco como respuesta directa a las solicitudes de quien recibe el servicio (“cliente”) y pagados en forma total o parcial por él.
99. **Solicitudes de expresiones de interés:** según se describe en las Directrices sobre Adquisiciones o en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios, según corresponda.
100. **Tribunal Administrativo:** el tribunal administrativo establecido de conformidad con el Estatuto del Tribunal Administrativo del BIRF, la AIF e IFC, adoptado por la Junta de Gobernadores el 30 de abril de 1989 y modificatorias.

### A. OBJETIVOS

1. El Banco Mundial reconoce que la transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para el proceso de desarrollo y para cumplir su misión de poner fin a la pobreza extrema y promover la prosperidad compartida. La transparencia es esencial para promover y mantener el diálogo público y aumentar la sensibilidad pública respecto de las funciones y la misión de desarrollo del Banco. También es crucial para mejorar la gestión, la rendición de cuentas y la eficacia en términos de desarrollo. La apertura propicia las relaciones con las partes interesadas, lo que, a su vez, mejora el diseño y la ejecución de proyectos y políticas, y refuerza los resultados en términos de desarrollo. Además, facilita la supervisión pública de las operaciones respaldadas por el Banco durante su preparación y ejecución; en consecuencia, contribuye a exponer potenciales actos delictivos y de corrupción y al mismo tiempo incrementa la posibilidad de identificar los problemas y solucionarlos en una etapa inicial.
2. Tal como la institución lo reconoce desde hace mucho tiempo, una acertada política de acceso abierto a la información es fundamental para el cumplimiento de sus múltiples funciones.
  - Como institución de financiamiento para el desarrollo, el Banco se esfuerza por actuar en forma transparente en relación con sus proyectos y programas (especialmente con los grupos afectados por sus operaciones); por dar a conocer a la audiencia más amplia posible sus conocimientos y las enseñanzas extraídas de su experiencia mundial, y por mejorar la calidad de sus operaciones interactuando con un amplio espectro de partes interesadas.
  - Como organización intergubernamental de propiedad de países, el Banco ha de responder por los recursos públicos y tiene la obligación de mostrarse atento a las inquietudes y preocupaciones de sus accionistas.
  - Como prestatario, ha llegado a la conclusión de que el libre acceso a la información ayuda a atraer compradores para sus emisiones de valores.
  - Como empleador, trata de proporcionar a sus empleados toda la información que necesitan para cumplir sus cometidos.
3. Al mismo tiempo, el Banco tiene la obligación de preservar la confidencialidad de determinada información. La presente política tiene como finalidad establecer un apropiado equilibrio entre la necesidad de conceder al público el más amplio acceso posible a la información que está en poder del Banco y la obligación de dicho organismo de respetar la confidencialidad de sus clientes, accionistas, empleados y otras partes.
4. El Banco también reconoce la importancia de traducir la información que genera. Su planteo en este sentido se establece en su [Marco de Traducción](#); en consecuencia, el Banco traduce documentos a los idiomas correspondientes de conformidad con ese marco.

## B. ACCESO A LA INFORMACIÓN: IMPLEMENTACIÓN

1. **Instrucciones para el público para la presentación de solicitudes de información y apelaciones.** Las instrucciones para el público para la presentación de solicitudes de información y apelaciones en virtud de la política se establecen en el anexo 1 de esta directiva/procedimiento.
2. **Disponibilidad de determinada información para el público.**
  - a. **Documentos que suelen estar disponibles.** Tan pronto como se produce algún hecho clave en un proceso y se terminan de elaborar los documentos correspondientes, el Banco divulga de manera proactiva a través de su sitio web externo [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org) determinados documentos que suelen ponerse a disposición del público. Los procesos que implica preparar determinada información y ofrecerla habitualmente en dicho sitio web se establecen en el anexo 2 de esta directiva/procedimiento.
  - b. **Versiones preliminares de EAP, MAP y EES para consulta pública<sup>1</sup>.** A discreción del Banco, el personal podrá dar a conocer públicamente versiones preliminares de informes sobre EAP, MAP y EES durante la preparación de los documentos.
  - c. **Informes del presidente<sup>2</sup>.** Los documentos titulados “Informe y recomendación del presidente” (“informe del presidente”), en los que se establecen los detalles de operaciones propuestas financiadas mediante instrumentos previos de financiamiento con fines de ajuste del Banco, como préstamos y créditos con fines de ajuste estructural, préstamos y créditos con fines de ajuste sectorial, préstamos de rehabilitación, los préstamos y créditos con fines de ajuste estructural programáticos, préstamos con fines de ajuste estructural especiales y préstamos con fines de ajuste subnacionales (es decir, instrumentos previos al documento de programa) están desclasificados y disponibles para el público, salvo que su divulgación se encuentre restringida por los siguientes motivos:

---

<sup>1</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 16 de marzo de 2011](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 6). Esta interpretación, en su versión original, abordó la divulgación de EAP y de EES. De conformidad con la *directiva del Banco Mundial sobre la interacción con los países, en vigor desde el 1 de julio de 2014, aplicable a estrategias con exámenes de decisiones sobre ideas de proyectos de fecha posterior al 1 de julio de 2014, inclusive, la EAP se reemplaza por el marco de alianza con los países. Las estrategias presentadas al Directorio después del 1 de enero de 2015 también se aplican a los MAP o a las notas sobre las operaciones con los países. Respecto del período provisional anterior al 1 de enero de 2015, el Directorio continúa recibiendo EAP y notas sobre la estrategia provisional iniciadas y preparadas mayormente antes del 1 de julio de 2014. Véase la directiva del Banco Mundial sobre la interacción con los países, 1 de julio de 2014, n.º de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.*

<sup>2</sup> Véase la [interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 30 de mayo de 2012](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 11).

- la divulgación de información incluida en el informe del presidente se encuentra restringida de conformidad con una excepción establecida en la política que no es la referida a *información sobre deliberaciones* (en caso de que la información solo se encuentre restringida por la excepción de *información financiera*, salvo la información bancaria y de facturación, la restricción solo se aplica si el documento tiene menos de 20 años), o
- el vicepresidente en cuestión ha decidido ejercer la prerrogativa del Banco de restringir el informe del presidente sobre la base de que su divulgación puede ser más perjudicial que beneficiosa.

La Unidad de Archivos notifica a todos los vicepresidentes pertinentes sobre la desclasificación que se pretende realizar de los informes del presidente y les proporciona un plazo razonable para examinar la decisión. Luego de transcurrido ese plazo, y si no se determina que se aplica una excepción establecida en la política que no sea la referida a *información sobre deliberaciones* (como se explica más arriba), o si el vicepresidente pertinente no decide ejercer la prerrogativa de restringir el acceso a un documento en particular, los informes del presidente se desclasifican y se dan a conocer al público.

d. **Guía operativa para el personal**<sup>3</sup>. Las unidades de negocios que elaboran guías para el personal en relación con la realización del trabajo operativo del Banco determinan lo siguiente:

- (i) ***si la información contenida en la guía se encuadra en una o más excepciones establecidas en la política de Acceso a la Información.*** Si la información contenida en la guía para el personal tiene carácter de restringida, según lo determine el director de la unidad de negocios responsable, dicha guía se marca como restringida por las excepciones pertinentes de la política de Acceso a la Información provocadas por el contenido de la información en la guía, y se le asigna la clasificación de seguridad adecuada<sup>4</sup>. Esto significa marcar la guía para el personal con una designación clara por escrito de que dicha guía contiene información restringida que se encuadra en una o más excepciones de la política de Acceso a la Información. Si la unidad de negocios que elabora dicha guía desea recomendar su divulgación a pesar de su contenido restringido, el director de la unidad consultará a la Vicepresidencia de Asuntos Jurídicos si la divulgación es posible de acuerdo con la política de Acceso a la Información, y cómo proceder.
- (ii) ***si la información contenida en la guía no tiene carácter de restringida de acuerdo con la política de Acceso a la Información.*** Si la información contenida en la guía para el personal no tiene carácter restringido por las

---

<sup>3</sup> Véase la [interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 2 de mayo de 2012](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 10), reemplazada por esta disposición en esta directiva/procedimiento.

<sup>4</sup> Véase la sección III.B.6 de esta directiva/procedimiento.

excepciones de la política de Acceso a la Información, dicha guía (en su formato final y tal como se emitió al personal, es decir, no como borrador) debe divulgarse salvo que, en circunstancias excepcionales, la divulgación pudiera causar más perjuicios que beneficios. Si la divulgación puede ser más perjudicial que beneficiosa, el Banco, a través del director de la unidad de negocios que elabora dicha guía, ejercerá su prerrogativa de restringir el acceso a cierta información. Los materiales de orientación operativa que se pondrán a disposición del público deben incluir un texto en la portada que indique claramente que el documento:

- (A) no es una política del Banco, y
- (B) solo tiene por objeto brindar orientación general al personal del Banco Mundial con respecto al tema abordado en la guía<sup>5</sup>.

Según corresponda, las unidades de negocios también pueden incluir un texto para explicar que el Banco Mundial puede revisar la guía de vez en cuando y dónde se puede encontrar la versión más actualizada del documento (por ejemplo, el sitio web del Banco Mundial).

- e. **Disponibilidad para el público de documentos cuya divulgación ha sido previamente aprobada por el Directorio, pero que podría interpretarse que se encuadran dentro de las excepciones de *información financiera y temas administrativos institucionales* establecidas en la política<sup>6</sup>.** Aquellos documentos específicos de índole financiera o administrativa institucional cuya divulgación al público fue previamente aprobada por el Directorio continúan siendo públicos en virtud de la actual política (salvo que también estén abarcados por otra excepción establecida en la política o que el Banco ejerza su prerrogativa de restringir el acceso a ellos). La lista de documentos previamente aprobados por el Directorio para su divulgación al público se establece en el anexo 3 de esta directiva/procedimiento.
- f. **Disponibilidad de determinada información financiera para el público.** Si bien la excepción de información financiera establecida en la política (que restringe la divulgación de detalles de determinadas transacciones en virtud de préstamos y

---

<sup>5</sup> El personal debe consultar a la Vicepresidencia de Políticas de Operaciones y Servicios a los Países del Banco o la Vicepresidencia de Asuntos Jurídicos sobre el texto en la portada. No obstante, a continuación se brinda un ejemplo de lo que puede incluir dicho texto:

La información contenida en este documento no es una política del Banco Mundial ni es obligatoria. Su objetivo es brindar orientación general al personal del Banco Mundial sobre las diferentes consideraciones que pueden contemplarse al determinar cómo [*agregar asunto*]. La información contenida en este documento puede cambiar sin previo aviso.

<sup>6</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 20 de abril de 2011](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 7).

fondos fiduciarios<sup>7</sup>) abarca información como el nombre de los consultores y el valor monetario que se les paga, el Banco publica estados mensuales de los préstamos y créditos, así como de los documentos de préstamos, créditos y fondos fiduciarios individuales, como convenios de financiamiento, de préstamo y de créditos para el desarrollo, convenios de donaciones para el desarrollo, acuerdos de proyectos, convenios de garantía, acuerdos de administración, y acuerdos de donaciones y fondos fiduciarios.

- g. **Divulgación de información financiera agregada**<sup>8</sup>. En el caso de a) donaciones provenientes del presupuesto administrativo del BIRF y del ingreso neto de esa entidad (regidas por la OP/BP 8.45, *Donaciones*), y b) donaciones y préstamos provenientes de fondos fiduciarios ejecutados por el receptor (regidas por la OP/BP 14.40, *Fondos Fiduciarios*), la excepción de *información financiera* establecida en la política no limita la capacidad del Banco de divulgar información financiera agregada (por ejemplo, el capital original; las sumas no desembolsadas; las sumas desembolsadas y, en el caso de préstamos provenientes de fondos fiduciarios ejecutados por el receptor, las sumas impagas y las adeudadas) respecto de cada donación o préstamo en cuestión, según lo considere adecuado la unidad de negocios pertinente. Esta última determinará si se necesita específicamente a los fines operativos reunir dicha información o generarla en el caso de que no exista.

3. **Información relacionada con países miembros y otras partes.** Con respecto a la información relacionada con países miembros/prestatarios:

- a. **Documentos operativos específicos para cada país preparados por el Banco que se analizan habitualmente con el país miembro/prestatario** (por ejemplo, MAP, documentos de evaluación inicial del proyecto, e informes de los estudios económicos y sectoriales). Antes de finalizar el documento, el Banco solicita al país/prestatario pertinente que indique si el documento contiene información confidencial relacionada con ellos o información cuya divulgación pueda afectar negativamente las relaciones entre el Banco y el país. El Banco, según lo considere apropiado, adaptará el documento para que aborde las cuestiones que preocupan al país o al prestatario. Los ayudas memoria de misiones operativas se dan a conocer al público si tanto el Banco como el país/prestatario están de acuerdo.
- b. **Documentos específicos para un país preparados por el Banco y que no suelen analizarse con el país** (como investigaciones y productos de conocimientos). Si un director del Banco considera que un documento contiene información confidencial relacionada con un país o información cuya divulgación podría afectar negativamente las relaciones entre el Banco y un país, consultará

---

<sup>7</sup> Véase la sección III.B.2.j.iii de la política.

<sup>8</sup> Véase la [interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 10 de agosto de 2011](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 9).

al país pertinente. El Banco, según lo considere apropiado, adaptará el documento para que aborde las cuestiones que preocupan al país.

- c. **Documentos preparados o encargados por un país miembro/prestatario que se ponen a disposición del público como condición para hacer negocios con el Banco.** El país/prestatario proporciona esos documentos al Banco sabiendo que el Banco los pone a disposición del público<sup>9</sup>.
- d. **Otros documentos elaborados por países miembros/prestatarios que se encuentren en poder del Banco.** En el caso de información proporcionada al Banco que no se encuadre en alguna de las categorías anteriores (por ejemplo, información sobre el contexto macroeconómico de un país, cuestiones de gobierno o análisis específicos de un sector o institución), el país miembro/prestatario comunicará claramente al Banco si el acceso a la información es restringido en virtud de la política y los motivos pertinentes. El país miembro/prestatario proporciona una directiva sobre cómo debe tratarse la información en virtud de la política, ya sea al momento de proporcionar la información al Banco o cuando este le solicita esa directiva de manera razonable, lo que puede incluir que se solicite al país miembro/prestatario que responda en el término de 45 días hábiles desde que haya recibido del Banco la solicitud de proporcionar la directiva. Si el país miembro/prestatario comunica al Banco que la información se proporciona con carácter confidencial o que se encuentra restringida por una obligación de confidencialidad en el marco de un convenio de no divulgación o de confidencialidad o un acuerdo similar, el Banco trata la información como de divulgación restringida de conformidad con la sección III.B.2.g de la política y la sección III.B.4 de esta directiva/procedimiento. Si el país miembro/prestatario no ordena al Banco que restrinja el acceso público a la información o no responde al Banco dentro del plazo establecido, y si, al leal saber y entender del Banco, el país miembro/prestatario aún no ha dado a conocer la información al público, se considera que esta se refiere a las deliberaciones, y el personal o la unidad del Banco que la reciba deberá asignarle una clasificación de seguridad de conformidad con la AMS 6.21A, Política de Clasificación y Control de la Información, según se indica en la sección III.B.6 de esta directiva/procedimiento.
- e. **Documentos preparados por el Banco para servicios de asesoría reembolsables.** El Banco da a conocer esos documentos (incluidos acuerdos legales relacionados) al público solo después de que el cliente en cuestión ha prestado su consentimiento por escrito para tal divulgación.

---

<sup>9</sup> Ejemplos de tales documentos: a) documentos de estrategia de lucha contra la pobreza (incluidos documentos de estrategia de lucha contra la pobreza provisionales e informes anuales sobre la marcha de esos documentos); b) cartas sobre políticas de desarrollo (véase la OP/BP 8.60, *Financiamiento para Políticas de Desarrollo*); c) evaluaciones de salvaguardas y planes relacionados con el medioambiente, reasentamientos y pueblos indígenas (véanse la OP/BP 4.01, *Evaluaciones Ambientales*, la OP/BP 4.10, *Pueblos Indígenas*, y la OP/BP 4.12, *Reasentamiento Involuntario*); d) estados financieros anuales auditados correspondientes al financiamiento de proyectos de inversión (o, en casos excepcionales, una versión resumida de ellos) respecto del cual la invitación a negociar se haya emitido el 1 de julio de 2010 o con posterioridad a esa fecha, y e) planes de adquisición.

- f. **Documentos preparados junto con los asociados.** El Banco da a conocer al público los documentos definitivos que prepara junto con sus asociados luego de llegar a un acuerdo sobre tal divulgación con el asociado pertinente<sup>10</sup>.
- g. **Contratos de adquisiciones en el marco de proyectos financiados por el Banco.** Para todos los contratos, ya sea que estén sujetos a revisión previa o posterior, se requiere la publicación pública del precio total final del contrato y otra información mencionada en los párrafos 5.93 a 95 de las Regulaciones de Adquisiciones<sup>11</sup>, según corresponda. Posteriormente, dicha información queda disponible públicamente en el sitio web externo de proyectos del Banco y en la aplicación Adquisiciones. Sin embargo, los contratos de adquisiciones completos en el marco de proyectos financiados por el Banco no son de acceso público. Dado que el Banco no es parte en dichos contratos, la decisión de revelar su contenido completo pertenece exclusivamente a los clientes del Banco y a sus contratistas/proveedores/consultores. Los prestatarios pueden decidir, caso por caso, o según lo requiera su propio marco regulatorio, revelar los contratos completos con el consentimiento de las partes contratantes. Cualquier persona que busque esta información puede solicitarla directamente a la entidad responsable de las adquisiciones del Prestatario. El Banco tiene interés en mantener restringida del acceso público la información contractual completa derivada de los procesos de adquisiciones llevados a cabo en proyectos financiados por el Banco, ya que los contratos pueden contener información comercial delicada y de propiedad exclusiva, cuya divulgación podría ser perjudicial para los intereses de los contratistas/proveedores. La divulgación de dicha información puede disuadir a los licitantes calificados de participar en adquisiciones financiadas por el Banco. Esto afectaría negativamente a la competencia, lo que reduciría la calidad y aumentaría los costos de manera incompatible con los principios básicos de economía, eficiencia y relación calidad-precio de la Política de Adquisiciones. Por lo tanto, la divulgación de dicha información puede ser más perjudicial que beneficiosa para el cliente, el contratista y los intereses del Banco en el proceso de adquisiciones<sup>12</sup>.

*Por estas razones, puede haber circunstancias excepcionales que justifiquen el ejercicio por parte del Banco de su prerrogativa de restringir el acceso a contratos de adquisiciones en el marco de proyectos financiados por el Banco.*

---

<sup>10</sup> Antes de hacerlo, el personal del Banco explica la política al posible asociado y logra que este acepte la divulgación del producto conjunto. Los documentos preparados en conjunto con asociados no son de acceso público si incluyen información restringida en virtud de las secciones III.B.2 o IV.2 de la política, o si se basan en esas disposiciones. A los efectos de esta disposición, otras entidades del GBM se consideran asociados; los documentos preparados junto con ellas pueden ponerse a disposición del público si tal divulgación es compatible con sus políticas en la materia.

<sup>11</sup> Véanse las [Regulaciones de Adquisiciones](#).

<sup>12</sup> Véanse también el [Convenio Constitutivo](#), artículo III, sección 5 b), y las [Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial](#), sección I, párrafo 1.2, y anexo II, párrafo 1.

El Banco considera que la divulgación de la información clave del contrato mencionada anteriormente es apropiada para cumplir con el otro principio básico de transparencia de su Política de Adquisiciones, al mismo tiempo que no se opone a la propiedad de las partes de toda la información incluida en los contratos ni a las buenas prácticas de adquisiciones.

#### **4. Aplicación de determinadas excepciones a la política: Documentos seleccionados.**

##### **a. Información confidencial proporcionada por países miembros o por terceros.**

- i) La excepción de *información confidencial proporcionada por países miembros o por terceros* establecida en la política se aplica a información, datos, informes y análisis (incluida información sobre tenencias, puestos y desempeño), deliberaciones y otros productos del trabajo generados como consecuencia de la información confidencial recibida de un país miembro o tercero, o en respuesta a dicha información.
- ii) La confidencialidad se determinará en función de lo siguiente:
  - A. la índole y el contenido de la información en el cuerpo principal del registro, independientemente de las notas al margen u otras marcaciones (es decir, la información contiene información confidencial o se refiere a ese tipo de información), o
  - B. una explicación detallada por escrito de la confidencialidad por parte del país miembro o del tercero, o
  - C. un convenio de no divulgación o de confidencialidad o un acuerdo equivalente aplicable a la información, caso en el cual los términos y condiciones de ese convenio o acuerdo equivalente rigen la confidencialidad de la información e invalidan las disposiciones de esta directiva/procedimiento.
- iii) Las unidades de negocios y el personal del Banco que generen o reciban la información justifican que la información proporcionada de manera confidencial se restrinja sobre la base de alguno de los criterios establecidos en el subpárrafo ii) más arriba. A los fines de esta disposición, la índole y el contenido de la información, o la explicación detallada de la confidencialidad proporcionada por el país miembro o tercero, todo lo cual restringe el acceso a la información, puede incluir, por ejemplo:
  - A. información financiera, comercial o privada<sup>13</sup>;
  - B. secretos comerciales;
  - C. referencias a la información que intencionalmente se proporciona con carácter confidencial;
  - D. referencia explícita a la duración de la confidencialidad y a que dicho plazo se encuentra vigente;
  - E. información cuya divulgación representaría una amenaza para la seguridad nacional de un país miembro;

---

<sup>13</sup> Véase la nota al pie 7 de la Política sobre Acceso a la Información.

- F. la necesidad de proteger intereses de defensa nacional o de la política exterior de un país miembro;
  - G. información que, si se divulga, afectaría gravemente los diálogos sobre regulaciones;
  - H. el perjuicio que puede causar divulgar intereses protegidos por la confidencialidad;
  - I. referencia al perjuicio sustancial o posible daño a las relaciones;
  - J. información que, si se divulga, perjudicaría el intercambio continuo de información confidencial;
  - K. información que, si se divulga, afectaría los derechos e intereses legítimos de los países miembros o de terceros, o
  - L. otros motivos que el Banco considere valederos.
- iv) Las marcas de clasificación de seguridad no indican de manera confiable si la información se proporciona con carácter confidencial con el significado que se otorga a esa expresión en la sección III.B.2.g de la política; esas marcas se corroboran con el subpárrafo ii) más arriba antes de que la información se restrinja en virtud de lo dispuesto en la sección III.B.2.g de la política.
- v) Si el Banco recibe información confidencial de un país miembro o de un tercero, el personal o la unidad del Banco que la reciba debe asegurarse de que esa información:
- A. se archive en el sistema de gestión de registros del Banco;
  - B. se divulgue debidamente de manera restringida según corresponda de conformidad con el apartado ii) anterior y la sección III.B.2.g de la política, de conformidad con las instrucciones de la parte pertinente, caso en el cual el personal o la unidad del Banco preguntarán al país miembro o al tercero el motivo de la confidencialidad y su duración, todo lo cual se asentará en el sistema de gestión de registros del Banco. Si el tercero no ha ordenado al Banco que restrinja el acceso del público a la información o si el Banco intentara de manera razonable solicitar dicha directiva al tercero, pero no hubiera obtenido de este una respuesta dentro del plazo establecido (45 días hábiles) y si el Banco tiene conocimiento de que el tercero ya no publica la información en cuestión, se considerará que tal información se refiere a las deliberaciones, y el personal o la unidad que la reciba deberá asignarle una clasificación de seguridad de conformidad con la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*, según se indica en la sección III.B.6 de esta directiva/procedimiento;
  - C. reciba una clasificación de seguridad adecuada utilizando las clasificaciones del Banco “solo para uso oficial”, “confidencial” o “estrictamente confidencial”, de conformidad con la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*, según se indica en la sección III.B.6 de esta directiva/procedimiento.
- vi) El permiso expreso de divulgar información proporcionada con carácter confidencial se otorga mediante los siguientes procedimientos claros y eficientes en función de los costos:
- A. Cuando el Banco puede ubicar al país miembro o tercero propietario de la información para solicitarle su “permiso expreso”, la unidad del Banco que recibe la información se pone en contacto con la parte en cuestión para solicitarle que consienta por escrito la divulgación. Dicha unidad específica que la parte en cuestión debe responderle en el término de 45 días hábiles desde la fecha en que se lo comunique por correspondencia y que:

- 1) si la parte en cuestión tiene alguna objeción respecto de la divulgación, debe explicar por escrito y en detalle los motivos para restringir la información proporcionada con carácter confidencial en virtud de la política; ello incluirá, por ejemplo, proporcionar una copia del convenio de no divulgación/confidencialidad o acuerdo equivalente que invalide las disposiciones de esta directiva/procedimiento, y especificar la duración de la confidencialidad;
- 2) ante la falta de respuesta, se considera que no existen objeciones a la divulgación, salvo cuando haya un convenio de no divulgación o de confidencialidad, caso en el cual la confidencialidad de la información se rige por los términos de ese convenio.
- B. Si la parte pertinente no responde dentro del plazo indicado en la correspondencia de la unidad del Banco, se considera que no tiene objeciones respecto de la divulgación de información, salvo cuando hay un convenio de no divulgación o de confidencialidad, caso en el cual la confidencialidad de la información se rige por los términos de ese convenio.
- C. Cuando el Banco no pueda obtener el “permiso expreso” de la parte pertinente (por ejemplo, por fallecimiento del autor de la información, porque el tercero ya no existe, porque la persona en cuestión no tiene un sucesor identificable, porque no es posible identificar claramente a la parte pertinente a partir de la información, o porque las circunstancias del país impiden que el Banco pueda, de manera razonable, ponerse en contacto con la contraparte pertinente), y en tanto la información no contenga secretos comerciales o información restringida en virtud de otras excepciones de la Política sobre el Acceso a la Información ni se encuentre protegida por un convenio de no divulgación o de confidencialidad, el Banco considerará que esa información es información sobre deliberaciones, y dicha excepción puede aplicarse además de otras excepciones establecidas en la Política sobre el Acceso a la Información que pueden restringir la información sobre la base de su contenido; la unidad del Banco que recibe la información la clasifica de conformidad con la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*.

**b. Temas administrativos institucionales.** Esta excepción se aplica a lo siguiente:

- i. **Planes de pensión y otros planes de jubilación del Grupo Banco Mundial.** La excepción abarca, específicamente, los planes de pensión y otros planes de prestaciones jubilatorias del Grupo Banco Mundial, que están a cargo del Comité de Finanzas de Pensiones y el Comité de Administración de Prestaciones Jubilatorias.
- ii. **Información sobre adquisiciones obtenida de los fondos fiduciarios ejecutados por el Banco**<sup>14</sup>. La excepción abarca, específicamente, la

---

<sup>14</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 14 de julio de 2010](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 1). Esto no obsta a que se divulgue información relacionada con determinadas

información sobre adquisiciones obtenida de fondos fiduciarios ejecutados por el Banco, que son fondos que respaldan el programa de trabajo del Banco.

- c. **Información sobre deliberaciones**<sup>15</sup>. La expresión *información sobre deliberaciones* en el marco de la política se aplica de manera amplia e incluye las comunicaciones internas y las comunicaciones con partes externas. Por esta razón, los ejemplos enumerados en la política del Banco sobre el Acceso a la Información, en la sección III.B.2.(i), nota al pie 9, no son exhaustivos e incluyen cualquier ayuda memoria preparado en el marco de un proyecto financiado por el Banco.

## 5. Prerrogativas del Banco.

- a. **Prerrogativa de divulgar información restringida en virtud de determinadas excepciones establecidas en la política.**

- i. **Procedimiento para enviar solicitudes al Comité de Acceso a la Información**<sup>16</sup>. La política establece que el ejercicio de la prerrogativa del Banco de divulgar determinada información requiere la aprobación del Comité de Acceso a la Información<sup>17</sup>. La Unidad de Archivos y el Departamento de Relaciones Externas e Institucionales envían a dicho comité las solicitudes de acceso público a información restringida en virtud de las excepciones referidas a *temas administrativos institucionales, información sobre deliberaciones o información financiera* (salvo que se trate de cuestiones bancarias y de facturación) a fin de analizar si se ejercerá o no la prerrogativa del Banco de divulgar información restringida si a) la información tiene, por lo menos, cinco años de antigüedad y (si corresponde) se refiere a una operación cerrada, b) la información no ha estado restringida debido al ejercicio de la prerrogativa del Banco de restringir el acceso, c) la unidad de negocios responsable no ha apoyado la divulgación, y d) la información no es irrazonable de conformidad con los criterios establecidos en el anexo 4 de esta directiva/procedimiento. En el caso de solicitudes de documentos restringidos i) con una antigüedad de menos de cinco años o que se refieran a una operación abierta, ii) que estén restringidos debido a que el Banco ejerció la prerrogativa de restringir, o iii) que sean irrazonables, la Unidad de Archivos y el Departamento de Relaciones Externas e

---

adjudicaciones de contratos de adquisiciones institucionales por un valor inicial de USD 250 000 (USD 500 000 en el caso de obras).

<sup>15</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 16 de marzo de 2011](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 5).

<sup>16</sup> Véase la [interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 22 de septiembre de 2010](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 4).

<sup>17</sup> Véase la sección IV.1.c de la política.

Institucionales rechazarán la solicitud sobre la base de la excepción pertinente que se aplique al documento o a la prerrogativa de restringir el acceso. En el caso de solicitudes de documentos restringidos que la unidad responsable esté de acuerdo en divulgar, la Unidad de Archivos y el Departamento de Relaciones Externas e Institucionales coordinarán la divulgación de los documentos directamente con la unidad de negocios. La Unidad de Archivos y el Departamento de Relaciones Externas e Institucionales, según corresponda, informarán al Comité de Acceso a la Información la cantidad de solicitudes que han rechazado por este motivo.

**b. Prerrogativa de restringir el acceso a información que se divulga habitualmente en virtud de la política.**

- i. **El “director” pertinente facultado para restringir el acceso<sup>18</sup>.** La política establece que el “director” pertinente está facultado para ejercer la prerrogativa del Banco de restringir el acceso a información (salvo registros y documentos del Directorio) que se divulga habitualmente en el marco de la política<sup>19</sup>. Cuando la información se refiere a un país, el director pertinente es el director a cargo de las operaciones en ese país, que puede consultar con otros funcionarios (por ejemplo, el director principal de Prácticas Mundiales), según sea necesario. En otros casos, el director pertinente puede ser el director principal mundial, según la índole de la operación. Las unidades de negocios individuales ponen en marcha mecanismos de aprobación más rigurosos (por ejemplo, que la Vicepresidencia pertinente restrinja el acceso a información que suele divulgarse) que no afectan el marco de autorización establecido en la política.
- ii. **El ejercicio por parte del Banco de la prerrogativa de restringir el acceso podrá apelarse<sup>20</sup>.** Las decisiones de los vicepresidentes y directores de ejercer la prerrogativa del Banco de restringir el acceso a documentos que suelen divulgarse en virtud de la política pueden apelarse; el Comité de Acceso a la Información analiza esas apelaciones y sus decisiones al respecto son definitivas. En consonancia con lo dispuesto en la política, las decisiones del Directorio Ejecutivo del Banco de ejercer la prerrogativa de restringir el acceso no pueden examinarse<sup>21</sup>.

**6. Clasificación de la información.** De conformidad con la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*, el personal del Banco o de una unidad originante que genere, proporcione o reciba información mientras lleve adelante

---

<sup>18</sup> Véase la [interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 14 de julio de 2010](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 2).

<sup>19</sup> Véase la sección IV.2 de la política.

<sup>20</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 28 de junio de 2011](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 8).

<sup>21</sup> Véase la nota al pie 24 en la política.

operaciones del organismo es responsable de clasificar la información<sup>22</sup>. A la información en poder del Banco se le asigna una de las siguientes cuatro clasificaciones de seguridad: “pública”, “solo para uso oficial”, “confidencial” y “estrictamente confidencial”. La información generada o recibida por el Banco que no contenga información restringida en virtud de una excepción establecida en la política, o que no se refiera a ese tipo de información, está disponible públicamente y se clasifica como “pública”. La información generada o recibida por el Banco que contenga información mencionada en alguna de las excepciones establecidas en la política, o que se refiera a ese tipo de información, es de acceso público restringido y se le asignan las clasificaciones de seguridad “solo para uso oficial”, “confidencial” y “estrictamente confidencial”, de conformidad con la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*. El personal del Banco o una unidad originante que reciba información de países miembros o de terceros preguntarán a esos países o terceros si la información es pública o restringida en virtud de una excepción establecida en la política y qué excepción restringe el acceso público a la información; el personal del Banco o la unidad originante le asignarán la clasificación de seguridad correspondiente de “solo para uso oficial”, “confidencial” y “estrictamente confidencial”, de conformidad con la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*.

---

<sup>22</sup> Véase el párrafo 2.5 de la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*.

## 7. Desclasificación de documentos restringidos.

- a. **Cronogramas de desclasificación.** Los cronogramas de desclasificación establecidos en la sección III.B.5 de la política se leen de manera integral a fin de garantizar que los documentos pertinentes se desclasifiquen según corresponda<sup>23</sup>.
- b. **Proceso para aplicar la disposición de la política sobre desclasificación de determinados documentos que tengan una antigüedad mínima de 20 años<sup>24</sup>.** Al desclasificar documentos que tienen una antigüedad mínima de 20 años — *salvo registros del Directorio o comunicaciones entre el personal del Banco y las oficinas de los Directores Ejecutivos*—, los archivistas de la Unidad de Archivos del Grupo Banco Mundial, bajo la supervisión y la autoridad del archivista en jefe, determinan:
  - i. si los documentos en cuestión pueden desclasificarse según lo establecido en la política;
  - ii. si los documentos en cuestión pueden desclasificarse y si:
    - el contenido de los documentos por desclasificar plantea cuestiones por las que el vicepresidente o el director involucrado, según corresponda, deben cursar alguna notificación para que la parte autorizada analice si se ejerce la prerrogativa del Banco de restringir el acceso, o
    - puede desclasificarse y divulgarse sin esa notificación sobre la base de la opinión del archivista responsable de que el contenido del documento no plantea cuestiones importantes.

## 8. Aplicabilidad de la Política de Acceso a la Información a los Registros de la Junta de Gobernadores<sup>25</sup>.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la política de que esta es aplicable a cualquier información en poder del Banco, la historia legislativa de la política y sus términos respaldan la conclusión de que no ha sido aprobada para ser aplicable a los registros de la Junta de Gobernadores. Mientras no se adopte una decisión sobre los asuntos relativos a los registros de la Junta de Gobernadores, los

---

<sup>23</sup> Por ejemplo, si bien un documento del Directorio “solo para uso oficial” puede desclasificarse al cabo de cinco años, los memorandos del presidente (que también pueden estar clasificados como “solo para uso oficial”) se desclasifican solo al cabo de 20 años.

<sup>24</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 30 de mayo de 2012](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 12).

<sup>25</sup> Véase [la interpretación de la política relacionada emitida por el Comité de Acceso a la Información el 27 de febrero de 2014](#) (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 13).

procesos de divulgación y desclasificación establecidos en la política no son aplicables a los registros no públicos de la Junta de Gobernadores.

T

## C. ACCESO A LA INFORMACIÓN: CÓMO PROCEDER CON LAS SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO

1. **Plazo para responder solicitudes.** El Banco acusa recibo de las solicitudes de información presentadas por escrito en el término de cinco días hábiles y procura brindar una respuesta más completa en el término de 20 días hábiles. Es posible que, en circunstancias especiales, se justifique un plazo adicional, por ejemplo, en el caso de solicitudes complejas o voluminosas, o de solicitudes que deben ser examinadas por unidades internas del Banco, partes externas, el Comité de Acceso a la Información o el Directorio o que deben consultarse con esas unidades, partes u órganos.
2. **Edición<sup>26</sup>.** El Banco analiza la divulgación de los documentos en su formato original. En la política no se establece que dicho organismo tenga la obligación o el deber de considerar la posibilidad de editar o modificar un documento que incluya información restringida en virtud de alguna de las excepciones dispuestas en la Política sobre el Acceso a la Información. Tampoco se establece que tenga la obligación o el deber de editar o modificar de alguna manera un documento que incluya tal información restringida. Los documentos que incluyen información restringida en virtud de alguna de las excepciones de la Política sobre el Acceso a la Información claramente no pueden divulgarse en virtud de esa política. El Banco puede, a su entera discreción y según lo considere apropiado, elegir editar o modificar un documento que incluya información restringida a fin de que pueda divulgarse en virtud de dicha política. Por lo tanto, la determinación de editar o no información restringida de un documento para que pueda darse a conocer al público es una decisión discrecional que debe tomar el Banco.
3. **Solicitudes irrazonables o no fundamentadas.** El Banco se reserva el derecho de rechazar solicitudes irrazonables<sup>27</sup> o no fundamentadas, incluidas solicitudes numerosas, solicitudes muy generales y solicitudes para las cuales debería crear, elaborar o reunir información o datos que ya no existen o que no se encuentran disponibles en su sistema de gestión de registros<sup>28</sup>. Por lo general, comunica su decisión de rechazar una solicitud irrazonable o no fundamentada dentro del plazo establecido en el párrafo 1 de esta sección de la directiva/procedimiento.

---

<sup>26</sup> Véanse las [interpretaciones de la política relacionadas emitidas por el Comité de Acceso a la Información el 14 de julio de 2010 y el 25 de junio de 2014](#). (Interpretación de la política de Acceso a la Información N.º 3 y 14).

<sup>27</sup> Las solicitudes irrazonables incluyen aquellas que son demasiado complicadas o que distorsionan la ejecución de la política, como muestran los criterios establecidos en el anexo 4 de esta directiva/procedimiento.

<sup>28</sup> Las solicitudes no fundamentadas incluyen aquellas a) en las que no se proporciona al Banco suficiente información para que ubique el documento solicitado en su sistema de gestión de registros o b) solicitudes de documentos que el Banco no pueda ubicar en su sistema de gestión de registros luego de realizar una búsqueda razonable.

4. **Cargos del servicio.** Respecto de cualquier solicitud de información que normalmente no se publique, el Banco podrá cobrar cargos razonables por proporcionar copias digitales o impresas, sobre todo en el caso de solicitudes complejas o que insumen mucho tiempo.

## **D. ACCESO A INFORMACIÓN: APELACIONES**

### **1. Notificación de la decisión.**

- a. Los solicitantes serán notificados si la apelación se desestima: i) porque la solicitud no se presentó dentro del plazo establecido; ii) porque no se proporcionó suficiente información que respaldara razonablemente la apelación, o iii) porque se apeló una cuestión que ni el Comité de Acceso a la Información ni la Junta de Apelaciones están facultados para examinar.
  - b. Una vez que el Comité de Acceso a la Información o la Junta de Apelaciones deciden la apelación, se notifica al solicitante al respecto. Si dichos órganos mantienen la decisión inicial de denegar el acceso a la información solicitada, en la notificación se especificarán los motivos. Si revocan la decisión de denegar el acceso, el solicitante será notificado de la decisión y del proceso para que pueda recibir la información.
  - c. El Comité de Acceso a la Información pone su mayor empeño en tomar una decisión dentro de los 45 días hábiles siguientes a la recepción de una apelación (los retrasos se comunican por escrito al solicitante).
  - d. La Junta de Apelaciones pone su mayor empeño en analizar todas las apelaciones recibidas dentro de un plazo razonable antes de su siguiente sesión programada.
2. **Alcance de la expresión “violó esta política”.** La expresión “violó esta Política”, tal como se utiliza en la política, debe interpretarse de manera amplia para que incluya las disposiciones tanto de la política como de esta directiva/procedimiento<sup>29</sup>. A fin de evitar cualquier duda, las apelaciones que alegan un motivo de “violación de la política” deben considerarse contrarias a las disposiciones obligatorias tanto de la política como de esta directiva/procedimiento, que deben leerse juntas, ya que tienen el mismo carácter obligatorio para el Banco.

## **SECCIÓN IV: EXCEPCIONES**

Ninguna.

## **SECCIÓN V: DISPENSA**

---

<sup>29</sup> Véase la sección III.B.8. a) i) y la sección III.B.8 b) iii) de la política.

1. El Comité de Acceso a la Información puede dispensar de cumplir con disposiciones de la directiva/procedimiento, salvo que se indique que tales disposiciones se rigen por una política o por otra directiva o procedimiento.

3. Las disposiciones de la directiva/procedimiento que se originan en interpretaciones de la política emitidas por el Comité de Acceso a la Información solo podrán revisarse si dicho comité emite una nueva interpretación o una interpretación revisada de la política.

#### SECCIÓN VI: OTRAS DISPOSICIONES

1. Este cambio incorpora la lista actualizada de documentos en la sección A-5, “Fondos fiduciarios y alianzas”, del anexo 2.

#### SECCIÓN VI: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Ninguna.

#### SECCIÓN VIII: FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1. La presente directiva/procedimiento entra en vigor en la fecha indicada en la portada (Fecha de entrada en vigor).

#### SECCIÓN IX: EMISOR

1. Emite esta directiva/procedimiento el vicepresidente de Relaciones Externas e Institucionales.

#### SECCIÓN X: PATROCINADOR

1. Patrocina esta directiva el director de Comunicaciones de Prácticas Mundiales, Relaciones Externas e Institucionales.

#### SECCIÓN XI: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. *Política del Banco: Acceso a la información*, 1 de julio de 2015, n.º de catálogo EXC4.01-POL.01.
2. Interpretations of the Bank Policy: Access to Information Policy, issued by the AI Committee (Interpretaciones de la política del Banco: Política sobre el Acceso a la

Información), emitida por el Comité de Acceso a la Información. Véase <http://go.worldbank.org/ZU1HZL0060>.

3. *World Bank Group Directive: Country Engagement* (Directiva del Grupo Banco Mundial: Actividades en los Países), 1 de julio de 2014, n.º de catálogo OPCS 5.01-DIR.01.
4. *World Bank Group Procedure: Country Engagement* (Procedimiento del Grupo Banco Mundial: Actividades en los Países), 1 de julio de 2014, n.º de catálogo OPCS 5.01-PROC.01.
5. *OP/BP 4.01, Evaluación Ambiental*.
6. *OP/BP 4.02, Planes de Acción Ambiental*.
7. *OP/ BP 4.03, Normas de Desempeño para Actividades del Sector Privado*.
8. *OP/BP 4.10, Pueblos Indígenas*.
9. *OP/BP 4.12, Reasentamiento Involuntario*.
10. *OP/BP 8.60, Financiamiento para Políticas de Desarrollo*.
11. *Instructions: Preparation for Investment Project Financing* (Instrucciones: Preparación del financiamiento para proyectos de inversión).
12. *Instructions: Investment Project Financing - Implementation Support to Project Completion* (Instrucciones: Financiamiento para proyectos de inversión: Apoyo para la ejecución a fin de completar el proyecto).
13. *Instructions: Project-based Guarantees* (Instrucciones: Garantías basadas en proyectos).
14. *Access to Information - Disclosure of Documents in LEG's Possession that are Created After July 1, 2010* (Acceso a la información: Divulgación de documentos en poder de la Vicepresidencia de Asuntos Jurídicos creados después del 1 de julio de 2010).
15. *World Bank Policy on Access to Information: Guidance for Financial Management Staff* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Guía para el personal de gestión financiera). Véase <http://intresources.worldbank.org/INTRANETFINANCIALMGMT/Resources/275850-1277472907120/FMAIGuidance24JUN2010JULY14.pdf>.
16. *Access to Information: Disclosure of Documents related to Carbon Finance that are Created after July 1, 2010* (Acceso a la información: Divulgación de documentos relacionados con el financiamiento del carbono creados después del 1 de julio de 2010). Véase <http://intranet.worldbank.org/WBSITE/INTRANET/OPERATIONS/INFODISCLOSURE/0,,contentMDK:23400220~pagePK:64864633~piPK:64864621~theSitePK:5033531,00.html>.

17. *World Bank Access to Information - Staff Handbook* (Acceso a la información del Banco Mundial: Manual del Personal). Véase <http://go.worldbank.org/5VDOZRRFK0>.
18. AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy* (AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*). Véase <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
19. *Classification Handbook for Restricted Information* (Manual de Clasificación para Información Restringida). Véase [http://intresources.worldbank.org/INTINFOSECURITY/Resources/Classification\\_online.pdf](http://intresources.worldbank.org/INTINFOSECURITY/Resources/Classification_online.pdf).
20. *Access to Information Policy - Implementation Issues Related to Board Records and Papers* (Política sobre el Acceso a la Información: Cuestiones de implementación relacionadas con los registros y documentos del Directorio), 20 de junio de 2011 (COGAM 2011-0010/1).
21. *Toward Greater Transparency Through Access to Information - The World Bank's Disclosure Policy* (Hacia una mayor transparencia mediante el acceso a la información: Política del Banco Mundial sobre Divulgación), 10 de diciembre de 2009 (R2009-0259/2; IDA/R2009-0273/2).
22. *World Bank Policy on Access to Information - Proposed Modification* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Modificación propuesta), 25 de marzo de 2013 (R2013-0051; IDA/R2013-0072).
23. *World Bank Policy on Access to Information* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información), 27 de junio de 2013 (SecM2013-0301; IDA/SecM2013-0401).
24. *World Bank Policy on Access to Information - Proposed Modification* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Modificación propuesta), 24 de junio de 2015 (R2015-0129; IDA/R2015-0191).

## SECCIÓN XII: HISTORIAL DE REVISIÓN

La actualización de octubre de 2023 de esta directiva/procedimiento incluye revisiones que abordan específicamente la guía para el personal y las adquisiciones en el marco de las operaciones del Banco Mundial.

Las preguntas relativas a esta directiva/procedimiento deben dirigirse a los patrocinadores.

