

DOCUMENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

**POLÍTICA DE CONSTITUCIÓN DEL
MECANISMO INDEPENDIENTE DE CONSULTA E INVESTIGACIÓN**

17 DE FEBRERO DE 2010

ANEXO I

POLÍTICA DE CONSTITUCIÓN DEL MECANISMO INDEPENDIENTE DE CONSULTA E INVESTIGACIÓN DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Introducción y objetivo

Durante las deliberaciones acerca del Octavo Aumento General de los Recursos del Banco, la Asamblea de Gobernadores del Banco Interamericano de Desarrollo (el “BID” o el “Banco”) dispuso la creación por éste de una función de inspección independiente con el fin de “incrementar la transparencia, responsabilidad institucional y efectividad del Banco”. Los Gobernadores dieron instrucciones respecto de dicha función que “se llevaría a cabo en forma independiente de la Administración, y cuyo objeto sería investigar las denuncias de partes afectadas que consideren que el Banco no ha aplicado correctamente sus propias políticas operativas”¹.

En 1994, el Directorio Ejecutivo del Banco estableció el Mecanismo de Investigación Independiente, mediante el cual se instituyó un proceso para investigar las denuncias presentadas por las partes que manifiesten verse afectadas a raíz de operaciones financiadas por el Banco en las que éste no haya dado cumplimiento a sus propias políticas operativas.

Esta Política (la “Política”) para el Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación (el “Mecanismo”) del Banco responde al mandato del Directorio Ejecutivo del BID relativo al establecimiento de un Mecanismo reforzado y refleja las lecciones aprendidas del Mecanismo de Investigación Independiente, de la evolución de los mecanismos internacionales de rendición de cuentas de otros bancos multilaterales de desarrollo y la información recabada durante el proceso de consulta pública en torno a la propuesta del Mecanismo.

La presente Política se ha elaborado en respuesta al mandato impartido por la Asamblea de Gobernadores del Banco, con el objeto de proporcionar un foro y un proceso para abordar los reclamos de partes que aleguen que se han visto o podrían verse afectadas en manera adversa por operaciones del BID.

Esta Política reemplaza la política del Mecanismo de Investigación Independiente (véase el documento del BID GN-1830-11). A continuación se exponen las facultades y las modalidades de operación del Mecanismo.

¹ Véase el Informe sobre el Octavo Aumento General de los Recursos del Banco, documento AB-1704, párrafo 2.97 (agosto de 1994).

A. Definiciones

Los siguientes términos, según se usan en esta Política, tendrán el significado que se señala a continuación:

1. **Banco o BID:** El Banco Interamericano de Desarrollo.
2. **Operación financiada por el Banco:** Cubre todas las actividades de inversión u otras actividades de financiamiento del Banco, ya sea con o sin garantía soberana (sector público o privado), e incluye toda actividad operativa que implique préstamos, financiamiento no reembolsable, asistencia en forma de cooperación técnica y garantías que se hayan financiado o que se financiarán en todo o en parte con recursos del Banco o con recursos provenientes de fondos administrados o garantizados por el Banco, incluidas las operaciones del FOMIN. Podrán presentarse solicitudes relativas a operaciones pendientes de la aprobación del Directorio (a) tras la firma de la carta mandato, para operaciones sin garantía soberana, o (b) tras la emisión del número de proyecto, para operaciones con garantía soberana y operaciones del FOMIN.
3. **Directorio:** El Directorio Ejecutivo del Banco.
4. **Prestatario/Receptor:** Una de las partes que haya recibido financiamiento en relación con una operación del Banco o del FOMIN y que haya suscrito con el Banco un contrato de préstamo, de cooperación técnica o de garantía. En el caso de operaciones pendientes de la aprobación del Directorio o del Comité de Donantes, según corresponda, las referencias al “Prestatario/Receptor” tienen por finalidad abarcar la parte o las partes que han de recibir financiamiento en el marco de la operación que se propone.
5. **Presidente del Panel:** La persona que ejerce como Presidente del Panel.
6. **Verificación de la Observancia:** Comprende una investigación formal dirigida a determinar si el Banco ha transgredido sus propias políticas operativas pertinentes. La investigación es realizada por el Presidente del Panel y otros dos miembros de éste y da lugar a un informe.
7. **Fase de Verificación de la Observancia:** El proceso por el cual el Panel efectúa una verificación de la observancia.
8. **Fase de Consulta:** El proceso llevado a cabo por el Ombudsperson de Proyectos, que comporta uno o más métodos consensuales para abordar los intereses de un Solicitante. La Fase de Consulta precede a la Fase de Verificación de la Observancia.
9. **Días:** Días calendario o hábiles, según se indique. Por día hábil se entiende un día de apertura oficial de las oficinas del BID en Washington, D.C.

10. **Política de Disponibilidad de Información:** La política del Banco sobre Disponibilidad de Información (OP-102), con sus ocasionales enmiendas.
11. **Comité de Donantes:** El Comité de Donantes del FOMIN.
12. **Organismo ejecutor.** La entidad que se designa en la documentación legal pertinente para ejecutar la totalidad o parte del proyecto.
13. **Secretario Ejecutivo:** La persona nombrada para ejercer como Secretario Ejecutivo de la Oficina del MICI en virtud de la Sección 85.
14. **MICI:** El Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación del BID.
15. **Oficina del MICI:** La Oficina del Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación en el BID.
16. **CII:** La Corporación Interamericana de Inversiones.
17. **Administración:** El Gerente o Gerentes del Banco responsables de la respectiva operación financiada por el Banco, o la persona o personas que ellos deleguen.
18. **Mecanismo:** El Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación; el proceso del Mecanismo incluye las fases tanto de Consulta como de Verificación de la Observancia.
19. **FOMIN:** El Fondo Multilateral de Inversiones.
20. **Panel:** El órgano de cinco miembros conformado de conformidad con la Sección 77. Con respecto a una Verificación de la Observancia, las referencias al “Panel” significan el Presidente del Panel y dos personas más seleccionadas para realizar la Verificación de la Observancia.
21. **Política:** La presente Política del MICI.
22. **Presidente del Banco:** El Presidente del Banco Interamericano de Desarrollo.
23. **Proyecto:** Un proyecto o asistencia técnica específicos, en apoyo de los cuales esté vigente o pueda esperarse razonablemente una Operación Financiada por el Banco o un financiamiento del FOMIN, según corresponda.
24. **Ombudsperson de Proyectos:** La persona nombrada para ejercer como Ombudsperson de Proyectos de conformidad con la Sección 74.
25. **Registro:** El registro público conformado de conformidad con la Sección 95.

26. **Políticas Operativas Pertinentes:** El MICI se aplica a todas las “Políticas Operativas Pertinentes”, que inicialmente se considerará que incluyen solamente a las siguientes: las políticas aprobadas por el Directorio sobre medio ambiente y salvaguardias asociadas, igualdad de género y disponibilidad de información (con sus ocasionales enmiendas), codificadas al presente como OP-102 (Disponibilidad de Información), OP-703 (Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias), OP-704 (Gestión del Riesgo de Desastres), OP-761 (Mujer en el Desarrollo), OP-765 (Pueblos Indígenas) y OP-710 (Reasentamiento Involuntario), las cuales se aplican al diseño, la evaluación, la aprobación o la ejecución de Operaciones Financiadas por el Banco, así como aquellas relativas a la observancia del cumplimiento de las obligaciones de un Prestatario o Receptor de conformidad con dichas políticas. Además, se considerará que las “Políticas Operativas Pertinentes” incluyen otras políticas operativas del Banco aprobadas por el Directorio que se relacionen con el diseño, la evaluación, el análisis y/o la ejecución de Operaciones Financiadas por el Banco, así como las relacionadas con la imposición del cumplimiento de las obligaciones de un Prestatario o Receptor exigidas por dichas políticas, según dichas políticas operativas del Banco sean aprobadas por el Directorio tras la entrada en vigor del MICI; e incluirán todas las demás políticas operativas citadas que estén en vigor tres años después de la entrada en vigor del MICI. La Política Operativa Pertinente será, para proyectos pendientes de la aprobación del Directorio, la versión que esté vigente al momento de la Solicitud; o, para proyectos aprobados por el Directorio, la versión que haya estado vigente al momento en que el Directorio aprobó la operación objeto de la Solicitud, a menos que en la respectiva política o documentación legal se disponga otra cosa. Los procedimientos, pautas o normas que sean aprobados únicamente por la Administración del Banco no están sujetos al Mecanismo.
27. **Solicitud:** Cualquier comunicación dirigida por un Solicitante en relación con la presente Política.
28. **Solicitante:** Una o más personas, grupos, asociaciones, organizaciones o entidades cualesquiera que residan en el país o los países donde se implementa o se implementará una Operación Financiada por el Banco o un representante debidamente designado de conformidad con la Sección 30.
29. **Términos de Referencia:** Los términos de referencia del Panel preparados de conformidad con la Sección 58.

B. Solicitudes al Mecanismo

30. ¿Quién puede presentar una Solicitud? Una Solicitud puede ser presentada por uno o más grupos, personas, asociaciones, entidades u organizaciones (incluidos, sin que suponga limitación, grupos, asociaciones, entidades u organizaciones que sean de base comunitaria o que estén constituidos por personas indígenas o afrodescendientes o entidades que estén organizadas como organizaciones no gubernamentales), que residan en el país o los países donde se implementa o se implementará una Operación Financiada por el Banco. Podrá presentarse una Solicitud a través de un representante

que se encuentre en el país anfitrión del proyecto o en otro país, a condición de que en dicha Solicitud se identifique a la persona o las personas en cuyo nombre actúa el representante y se suministre prueba de la autoridad de éste para representarlas.

31. Contenido y forma de una Solicitud. La Solicitud no requiere ningún formato particular. Los Solicitantes potenciales podrán obtener orientación sobre el modo de completar y presentar una Solicitud consultando el sitio virtual del MICI (www.iadb.org/mecanismo) o bien poniéndose en contacto con el Secretario Ejecutivo. La tramitación de las Solicitudes podrá agilizarse mediante la inclusión de información pertinente como los datos de contacto del Solicitante, la identidad y ubicación de la Operación Financiada por el Banco, una descripción clara de los presuntos perjuicios, un reclamo en el que se aduzca que el Banco no ha aplicado una o más de sus Políticas Operativas Pertinentes, la supuesta acción u omisión del Banco en contravención de sus Políticas Operativas Pertinentes, las medidas que se han adoptado para tratar el asunto con la Administración junto con la respuesta de ésta, y una declaración en cuanto al resultado que el Solicitante esperaba. Se informará a los Solicitantes que el Mecanismo no tiene por finalidad adjudicar retribución ni beneficio similar alguno.
32. Cómo presentar una Solicitud.
 - a. Podrán recibirse Solicitudes por escrito, por correo electrónico o postal, por fax o mediante un mensaje de texto al número telefónico de la Oficina del MICI. Se aceptarán Solicitudes orales, sujetas al recibo posterior de una comunicación firmada.
 - b. Los idiomas oficiales del BID son el español, el inglés, el portugués y el francés. Se dará curso a Solicitudes recibidas en otros idiomas, si bien podría requerirse un tiempo adicional para su tramitación y traducción.
 - c. Las Solicitudes podrán hacerse llegar a la Oficina del MICI en la siguiente dirección, o a cualquier Oficina del BID (con la mención “A la atención de la Oficina del MICI”), desde donde la Solicitud se remitirá a la Oficina del MICI. La dirección del MICI es la siguiente: Independent Consultation and Investigation Mechanism Office, Inter-American Development Bank, 1300 New York Ave., N.W., Washington, D.C. 20577, Estados Unidos. Correo electrónico: mecanismo@iadb.org. Teléfono: 202-623-3952. Fax: 202-312-4057.
33. Confidencialidad. No se aceptarán Solicitudes anónimas. Sin embargo, la Oficina protegerá la confidencialidad del Solicitante si éste así lo pide en su Solicitud, y consultará con él sobre el proceso para manejar una Solicitud confidencial.
34. Acuse de recibo de las Solicitudes. El Secretario Ejecutivo deberá acusar recibo de una Solicitud en un plazo de cinco (5) días hábiles. El acuse de recibo, que se cursará con fines exclusivamente administrativos, se hará por correo electrónico o, cuando no se disponga de una dirección electrónica, por correo postal.

35. Ordenamiento secuencial de las Solicitudes. En una Solicitud podrá pedirse que se lleven a cabo tanto la Fase de Consulta como la Fase de Verificación de la Observancia; sin embargo, primero se dará curso a la Fase de Consulta. Véanse en la Sección C de esta Política los requisitos asociados a la Fase de Consulta, y en la Sección D los requisitos asociados a la Fase de Verificación de la Observancia.
36. Notificación de las Solicitudes. El Secretario Ejecutivo se mantendrá al tanto del número y la índole de las Solicitudes elegibles y no elegibles, y dará cuenta al respecto en el informe anual del MICI y a través del Registro.
37. Exclusiones. No se aplicará ni Fase de Consulta ni la Fase de Verificación de la Observancia a lo siguiente:
 - a. acciones cuya responsabilidad recaiga en partes que no sean el Banco, como un Prestatario/Receptor, un beneficiario de cooperación técnica o un organismo ejecutor, y que no impliquen acción u omisión alguna por parte del Banco;
 - b. solicitudes relacionadas exclusivamente con las leyes, políticas o normativas del país o países anfitriones, el Prestatario/Receptor o el organismo ejecutor;
 - c. acciones o actividades que no estén vinculadas con una Operación Financiada por el Banco o no estén sujetas a las Políticas Operativas Pertinentes del Banco;
 - d. decisiones o procesos de adquisiciones (en cuyo caso el Secretario Ejecutivo remitirá la Solicitud a la oficina que corresponda del Banco);
 - e. un asunto o asuntos específicos que ya hayan sido objeto de verificación con arreglo al Mecanismo, o a su predecesor, salvo justificación basada en nuevos indicios o circunstancias no disponibles al momento de realizarse la Solicitud inicial;
 - f. solicitudes referidas a una Operación Financiada por el Banco que se presenten más de veinticuatro (24) meses después del último desembolso;
 - g. consideraciones de ética o fraude, acciones específicas de empleados del Banco, asuntos no operativos como administración o finanzas internas, denuncias de prácticas de corrupción u otros asuntos sujetos al escrutinio de otros órganos instituidos por el Banco (en cuyo caso el Secretario Ejecutivo remitirá la Solicitud a la oficina que corresponda del Banco);
 - h. toda Solicitud que visiblemente (i) carezca de fundamento o (ii) se haya presentado con el propósito de obtener una ventaja comercial competitiva;
 - i. solicitudes que planteen temas que estén siendo objeto de procesos arbitrales o judiciales por órganos nacionales, supranacionales o similares.

C. Fase de Consulta

38. Propósito de la Fase de Consulta. El propósito de la Fase de Consulta es brindar una oportunidad, mediante la aplicación de criterios consensuados y flexibles, de atender a las inquietudes de una parte que se considere afectada o de la que razonablemente quepa prever que pueda verse afectada de manera adversa, directa y sustancial por el hecho de que el BID no haya seguido sus propias Políticas Operativas Pertinentes en una Operación Financiada por el Banco.
39. Registro de una Solicitud en la Fase de Consulta. En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de recepción, el Secretario Ejecutivo hará llegar todas las Solicitudes al Ombudsperson de Proyectos. Éste determinará, a más tardar quince (15) días hábiles después de la recepción, la elegibilidad de la Solicitud para los fines de la Fase de Consulta. Si la Solicitud se considera elegible, el Ombudsperson de Proyectos dará instrucciones al Secretario Ejecutivo para que, sin demora, la inscriba en el Registro y notifique al Solicitante, al Directorio (o al Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN), al Presidente del Banco y al organismo ejecutor del proyecto o al Prestatario/Receptor.
40. Criterios de elegibilidad para la Fase de Consulta. Las Solicitudes se considerarán elegibles para la Fase de Consulta cuando, por medio de la Solicitud o de los registros del BID, el Ombudsperson de Proyectos haya determinado que
 - a. se dispone de los nombres y los datos de contacto del Solicitante;
 - b. se dispone de los nombres y los datos de contacto del Representante, en caso de haberlo, y de prueba de la correspondiente autorización;
 - c. se han identificado la Operación u Operaciones en cuestión Financiadas por el Banco;
 - d. el Solicitante reside en el país donde se está implementado o se implementará la Operación Financiada por el Banco (o se ha designado un Representante debidamente calificado);
 - e. no se aplica ninguna de las exclusiones que se enuncian en la Sección 37;
 - f. el Solicitante ha aseverado en forma razonable que se ha visto afectado o prevé que podría verse afectado de manera adversa, directa y sustancial por una acción u omisión del Banco en contravención de una Política Operativa Pertinente en una Operación Financiada por el Banco y ha descrito en términos por lo menos generales el perjuicio directo y sustancial que ha sido causado o que pueda ser causado por dicha Operación Financiada por el Banco;
 - g. las partes están de acuerdo en participar en un proceso de Fase de Consulta y, con respecto a un tema planteado en la Solicitud, un proceso de Fase de Consulta

puede contribuir a abordar una inquietud o resolver una controversia, o tendrá probablemente un resultado positivo; y

- h. el Solicitante ha tomado medidas para llamar la atención de la Administración sobre el tema. El Ombudsperson de Proyectos deberá consultar con la Administración para averiguar cuál ha sido su respuesta y, si la Administración interviene en el proceso de responder a las inquietudes planteadas, el Ombudsperson de Proyectos dejará transcurrir un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha en que el Secretario Ejecutivo haya acusado recibo de la Solicitud, antes de registrarla de conformidad con la Sección 39.
41. Solicitudes no elegibles para la Fase de Consulta. Antes de hacer una determinación de no elegibilidad, el Ombudsperson de Proyectos deberá brindar al Solicitante una oportunidad razonable para completar o corregir una Solicitud. En caso de que una Solicitud se considere no elegible, el Ombudsperson de Proyectos deberá comunicarlo por escrito al Solicitante, al Directorio (y al Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN), al Presidente del Banco, al Prestatario/Receptor o al organismo ejecutor y al público, señalando las razones para la determinación de no elegibilidad. A menos que el Solicitante haya indicado ya en la Solicitud que desea seguir adelante con una Verificación de la Observancia, el Secretario Ejecutivo contactará sin demora al Solicitante para averiguar si éste desea que la Solicitud se considere a efectos de una Verificación de la Observancia. Si el Solicitante desea seguir adelante con la Fase de Verificación de la Observancia, el Secretario Ejecutivo hará llegar la Solicitud al Presidente del Panel para que éste determine la elegibilidad para la Fase de Verificación de la Observancia.
42. Evaluación. Después del registro, el Ombudsperson de Proyectos deberá realizar una evaluación con el propósito de esclarecer los temas e inquietudes planteados en la Solicitud, identificar y recabar información de los interesados, con inclusión eventual de otras partes en situación análoga a la del Solicitante, averiguar acerca de las opiniones y motivaciones de todos los interesados, y ayudar a determinar si los temas planteados se pueden resolver y cuál es el procedimiento más apropiado para ello. Cualquiera de las partes (salvo el Ombudsperson de Proyectos) que no desee seguir adelante con un proceso de Fase de Consulta podrá abstenerse unilateralmente en cualquier momento durante la evaluación.
43. Naturaleza de la evaluación. El Ombudsperson de Proyectos determinará la naturaleza y magnitud de la evaluación sobre la base de los temas que se planteen en la Solicitud. Una evaluación puede suponer un estudio documental, una visita sobre el terreno, deliberaciones con el Solicitante, con la Administración o con otras partes pertinentes, reuniones públicas, contratación de especialistas, y otras acciones.
44. Resultado de la evaluación. A partir de los resultados de la evaluación, el Ombudsperson de Proyectos decidirá ya sea (a) trabajar con las partes interesadas para producir un acuerdo explícito de llevar adelante la Fase de Consulta,

estableciendo un proceso para abordar los temas planteados por el Solicitante o identificados a través de la evaluación, o (b) determinar que una solución tomada en forma conjunta no es posible, en cuyo caso el Ombudsperson de Proyectos remitirá la Solicitud y toda la información pertinente al Secretario Ejecutivo, quien las transmitirá al Panel. La evaluación concluirá con una decisión sobre si procede o no llevar adelante la Fase de Consulta y, según corresponda, con una exposición clara del curso de acción propuesto y acordado por las partes.

45. Calendario e informes. La evaluación se completará en el plazo de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha en que la Solicitud se haya considerado elegible. El Ombudsperson de Proyectos entregará un informe de evaluación a los interesados, al Presidente del Banco, al Directorio (o al Comité de Donantes si se trata de una operación financiada por el FOMIN) y al público a través del Registro.
46. Fase de Consulta. El objetivo de una Fase de Consulta es abordar los temas planteados por el Solicitante. No existe garantía alguna de que todos los temas se resolverán en la Fase de Consulta de manera satisfactoria para las partes. Las Fases de Consulta se ajustarán a la Solicitud particular de que se trate, y dependerán de factores como su urgencia, principales partes, el perjuicio potencial o real de que se trate o del que se haya dado cuenta, acciones correctivas que se buscan y probabilidad de que la consulta tenga resultados positivos. Cabría recurrir, por ejemplo, a una o más de las siguientes acciones: indagaciones, promoción de nuevas deliberaciones y negociación entre las partes para estimular soluciones generadas internamente, contratación de especialistas, y modalidades consensuales más activas de resolución de problemas como la facilitación, la conciliación o la mediación, o la realización de análisis e investigaciones. Como esta fase ha de ser flexible y acorde con las necesidades de cada operación, carece de un marco rígido de normas, plazos o procedimientos, salvo cuando se disponga explícitamente otra cosa en esta Política.
47. Carácter voluntario. Cualquiera de las partes, exceptuado el Ombudsperson de Proyectos, podrá sustraerse de cualquier etapa del proceso de la Fase de Consulta en cualquier momento; en cuyo caso, la Fase de Consulta se dará por concluida. Una Fase de Consulta requiere el consentimiento del Solicitante, el organismo ejecutor o Prestatario/Receptor del proyecto y cualesquiera otras partes que el Ombudsperson de Proyectos considere esenciales. Todas las partes deberán consentir en participar en la Fase de Consulta dando su aprobación al curso de acción recomendado, lo que incluye llegar a un acuerdo sobre el criterio y método de consulta, mecanismos de financiamiento, calendario y carácter vinculante del resultado, según proceda.
48. Efecto de la Fase de Consulta. El hecho de que se inicie o esté en curso un proceso de Fase de Consulta no lleva a suspender la tramitación o la ejecución de la Operación Financiada por el Banco, incluidos los desembolsos por parte del Banco o del FOMIN, según sea el caso. En los casos en que el Ombudsperson de Proyectos considere que seguir adelante con la tramitación o la ejecución de una Operación Financiada por el Banco puede ocasionar perjuicios graves e irreparables, el Ombudsperson de Proyectos podrá recomendar al Presidente del Banco, al Directorio

o al Comité de Donantes, según corresponda, que se suspenda la tramitación o la ejecución. La decisión respecto de dicha recomendación corresponderá al órgano facultado para tomar dicha decisión, con sujeción a la documentación legal y las políticas aplicables del Banco.

49. No objeción del país para la visita sobre el terreno. Ninguna etapa de la Fase de Consulta que haya de llevarse a cabo en el territorio del país Prestatario/Receptor podrá realizarse sin la previa declaración escrita de no objeción de dicho país, la cual deberá solicitarse con antelación a la visita por conducto de la Oficina del respectivo Director Ejecutivo.
50. Limitaciones. El Ombudsperson de Proyectos no podrá dar su apoyo a ningún acuerdo que pueda ser coercitivo para una o más partes, contravenir las políticas o el código de ética del Banco o infringir las leyes nacionales de las partes o la legislación internacional. Ni el Ombudsperson de Proyectos ni ningún experto que tome parte en la Fase de Consulta podrán interferir en la tramitación o la ejecución de una Operación Financiada por el Banco. La Fase de Consulta, en sí misma, no podrá dar lugar a la adjudicación de retribución o cualesquiera otros beneficios a favor de ninguna persona, entidad o gobierno. No obstante, ello no impide la posibilidad de que se adjudiquen retribuciones u otros beneficios que puedan disponerse expresamente en las políticas pertinentes del Banco y en la documentación legal correspondiente, o aparte de lo que pueda haber sido acordado debida y explícitamente por las partes en cuestión.
51. Informe de la Fase de Consulta. El Ombudsperson de Proyectos estará obligado a elaborar un informe sobre la Fase de Consulta y sus resultados, el cual se distribuirá al Presidente del Banco, al Directorio (y al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN) y a los Solicitantes, y se publicará en el Registro. Los términos de un acuerdo de solución o recomendación aprobada se darán a conocer a través del Registro, a menos que todas las partes firmantes acuerden la confidencialidad, en cuyo caso el Ombudsperson de Proyectos hará que se publique un resumen en el Registro.
52. Seguimiento. Es responsabilidad del Ombudsperson de Proyectos tomar las disposiciones necesarias para asegurar (a) el seguimiento directo o externo de cualquier acuerdo que hayan concertado las partes en la consulta y (b) la adopción de medidas adecuadas que permitan determinar si dicho acuerdo se está cumpliendo en forma adecuada. El Ombudsperson de Proyectos consultará al Solicitante en relación con las medidas de seguimiento. Deberán publicarse informes de seguimiento como mínimo con frecuencia semestral durante el tiempo que el Ombudsperson de Proyectos juzgue apropiado. Los protocolos e informes de seguimiento se darán a conocer públicamente a través del Registro. El Ombudsperson de Proyectos notificará al Presidente del Banco, al Directorio (y al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN), al Solicitante y a otras partes interesadas los resultados de sus actividades periódicas de seguimiento y las eventuales recomendaciones que de allí emanen.

D. Fase de Verificación de la Observancia

53. Propósito de la Fase de Verificación de la Observancia. El propósito de la Fase de Verificación de la Observancia es establecer un proceso (una “Verificación de la Observancia”) que permita al Solicitante pedir que un Panel integrado por expertos independientes investigue una Operación Financiada por el Banco, si el Solicitante asevera en forma razonable que sus derechos o intereses se han visto afectados o cabría prever que puedan llegar a verse afectados de manera directa, sustancial y adversa a raíz del incumplimiento por parte del Banco de sus propias Políticas Operativas Pertinentes en una Operación Financiada por el Banco. El objetivo de una investigación de Verificación de la Observancia será establecer si (y, en tal caso, de qué modo y por qué razón) una acción u omisión cualquiera del Banco en relación con una Operación Financiada por el Banco ha resultado en el incumplimiento de una Política Operativa Pertinente y en efectos directos, sustanciales y adversos (reales o potenciales) para el Solicitante.
54. Condiciones para una Verificación de la Observancia. Una Solicitud podrá pasar de la Fase de Consulta a consideración dentro de la Fase de Verificación de la Observancia si el Solicitante ha expresado su deseo de que se realice una Verificación de la Observancia y si:
- a. por cualquier razón se ha dado por terminada o concluida la Fase de Consulta, o
 - b. la Solicitud se consideró no elegible en la Fase de Consulta.
55. Determinación de elegibilidad por el Presidente del Panel. El Secretario Ejecutivo hará llegar todas las Solicitudes al Presidente del Panel a más tardar cinco (5) días hábiles después de que se cumplan los criterios que se enuncian en la Sección 54. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de una Solicitud por el Presidente del Panel, éste deberá determinar la elegibilidad de la misma a efectos de la Fase de Verificación de la Observancia. El Ombudsperson de Proyectos suministrará al Presidente del Panel todo el material y los análisis relativos a la Solicitud en la Fase de Consulta, incluida la determinación del Ombudsperson de Proyectos sobre los criterios de elegibilidad. El Presidente del Panel examinará la Solicitud para establecer su elegibilidad, independientemente de la determinación del Ombudsperson de Proyectos. En caso de que una Solicitud se considere elegible, el Presidente del Panel dará instrucciones al Secretario Ejecutivo para que, sin demora, la inscriba en el Registro y notifique al Directorio (y al Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN), al Presidente del Banco y al organismo ejecutor del proyecto o al Prestatario/Receptor.
56. Criterios de elegibilidad para la Fase de Verificación de la Observancia. Las Solicitudes se considerarán elegibles para la Fase de Verificación de la Observancia cuando, por medio de la Solicitud o de los registros del BID, el Presidente del Panel haya determinado que

- a. se dispone de los nombres y los datos de contacto del Solicitante;
 - b. se dispone de los nombres y los datos de contacto del Representante, en caso de haberlo, y de prueba de la correspondiente autorización;
 - c. se han identificado la Operación u Operaciones en cuestión Financiadas por el Banco;
 - d. el Solicitante reside en el país donde se está implementando o se implementará la Operación Financiada por el Banco (o se ha designado un Representante debidamente calificado);
 - e. no se aplica ninguna de las exclusiones que se enuncian en la Sección 37;
 - f. el Solicitante ha aseverado en forma razonable que se ha visto afectado o prevé que podría verse afectado de manera adversa, directa y sustancial por una acción u omisión del BID en contravención de una de sus Políticas Operativas Pertinentes en una Operación Financiada por el Banco y ha descrito en términos por lo menos generales el perjuicio directo y sustancial que ha sido causado o que pueda ser causado por dicha Operación Financiada por el Banco;
 - g. con respecto a un tema planteado en la Solicitud, una Verificación de la Observancia puede contribuir a establecer si (y, en tal caso, de qué modo y por qué razón) una acción u omisión cualquiera del BID referida a una Operación Financiada por el Banco ha resultado en el incumplimiento de una Política Operativa Pertinente y en efectos directos, sustanciales y adversos (reales o potenciales) para el Solicitante; y
 - h. el Solicitante ha tomado medidas para llamar la atención de la Administración sobre el tema. El Presidente del Panel deberá consultar con la Administración para averiguar cuál ha sido su respuesta y, si la Administración interviene en el proceso de responder a las inquietudes planteadas, el Presidente del Panel dejará transcurrir un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha en que el Secretario Ejecutivo haya recibido la Solicitud para fines de Verificación de la Observancia, antes de que se la considere elegible. El Presidente del Panel podrá, a su discreción, otorgar una dispensa de este requisito si la Administración ha invocado el período de 45 días durante la Fase de Consulta.
57. Resultados de la determinación de elegibilidad. En el término de 15 días hábiles, el Presidente del Panel dará instrucciones al Secretario Ejecutivo para que comunique al Solicitante si la Solicitud se ha considerado elegible o no a efectos de la Fase de Verificación de la Observancia. Antes de realizar una determinación de no elegibilidad, el Presidente del Panel deberá ofrecer al Solicitante una oportunidad razonable para completar o corregir una Solicitud. En caso de que la Solicitud se considere no elegible, se enviará la correspondiente notificación escrita (con las

razones para la determinación de no elegibilidad) al Solicitante, a los demás miembros del Panel, al Directorio (y al Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN), al Presidente del Banco, al Prestatario/Receptor o al organismo ejecutor y al público (por medio del Registro).

58. Alcance de la investigación. Si una Solicitud se considera elegible a efectos de la Fase de Verificación de la Observancia, el Presidente del Panel seleccionará a otros dos miembros del Panel, con base en sus conocimientos y su disponibilidad, para que integren el equipo de investigación de dicha Solicitud. Subsiguientemente, el Presidente del Panel y los otros dos miembros, actuando como Panel, prepararán los términos de referencia para llevar a cabo la Verificación de la Observancia. Los términos de referencia comprenderán los objetivos de la investigación, los criterios específicos identificados para la investigación, una breve descripción de la Operación Financiada por el Banco, el calendario y presupuesto que se proponen para la investigación, la utilización prevista de consultores, y una declaración acerca de los elementos que se han de entregar, los cuales deberán incluir el informe del Panel descrito en la Sección 64. Durante la preparación de los términos de referencia, el Panel deberá consultar al Solicitante y la Administración, quienes dispondrán de veinte (20) días hábiles para formular comentarios por escrito al respecto. Los comentarios del Solicitante y la Administración tendrán por propósito informar al Panel y no tendrán carácter vinculante. Dado el limitado volumen de información de que dispone el Panel antes de su investigación, los términos de referencia tienen por único fin orientar el proceso de Verificación de la Observancia.
59. Recomendación del Panel. El Panel hará llegar la recomendación de llevar a cabo una Verificación de la Observancia, y los correspondientes términos de referencia, (a) al Directorio (y al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN) o (b) al Presidente del Banco, con copia al Directorio (y al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN), si la Solicitud se refiere a una Operación Financiada por el Banco que esté pendiente de la aprobación del Directorio o del Comité de Donantes, según el caso. Tras considerar la recomendación, el Directorio, el Comité de Donantes o el Presidente del Banco, según corresponda, deberán (a) aprobar la recomendación y los términos de referencia manifestando su no objeción, o bien (b) objetar, en cuyo caso la recomendación y los términos de referencia serán considerados por el Directorio o el Comité de Donantes, según corresponda, con arreglo a sus reglamentos respectivos. Cualquier decisión que tome el Presidente del Banco respecto de una Verificación de la Observancia deberá comunicarse de inmediato al Directorio (o al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN). La notificación de la acción tomada por el Directorio, el Comité de Donantes o el Presidente del Banco, según el caso, deberá inscribirse en el Registro y hacerse llegar al organismo ejecutor del proyecto, al Prestatario/Receptor, al Solicitante y al público (por medio del Registro).
60. Verificación por el Panel. El Panel deberá realizar la Verificación de la Observancia con arreglo a los términos de referencia y a cualesquiera procedimientos

administrativos adoptados por el mismo. El Secretario Ejecutivo no cumple ninguna función sustantiva en el desarrollo de la investigación y actuará exclusivamente a título administrativo como Secretario del Panel.

61. Aportes de información para el Panel. En el desempeño de sus funciones, el Panel deberá consultar a todas las partes interesadas —la Administración, el Solicitante, el Prestatario/Receptor u organismo ejecutor y el Director Ejecutivo en cuestión—. Todos ellos tendrán la oportunidad de dejar asentada su opinión por escrito, la cual se adjuntará al informe final del Panel. El Panel podrá realizar visitas sobre el terreno, procurarse asesoramiento técnico externo y emprender cualquier otra acción que pueda resultar necesaria para completar la Verificación de la Observancia.
62. Plazos. La investigación y las deliberaciones que lleve a cabo el Panel no están sujetas a plazos, dado que la cantidad de tiempo empleado variará en función de la naturaleza, la complejidad y el alcance de la Operación Financiada por el Banco y las Políticas Operativas Pertinentes en cuestión. El Panel se encargará de que se incluya una notificación en el Registro, e informará al Solicitante, la Administración, el Prestatario/Receptor o el organismo ejecutor, el Directorio (o el Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN) y el Presidente del Banco cuando parezca probable que la conclusión de la Verificación de la Observancia requerirá treinta (30) días calendario o más por encima del plazo máximo estipulado en los términos de referencia.
63. No objeción del país para la visita sobre el terreno. Ninguna etapa de la investigación que haya de llevarse a cabo en el territorio del país Prestatario/Receptor podrá realizarse sin la previa declaración escrita de no objeción de dicho país, la cual deberá solicitarse con antelación a la visita por conducto de la Oficina del respectivo Director Ejecutivo.
64. Informe. En la preparación de su informe, el Panel deberá tomar en cuenta todos los hechos pertinentes que puedan tener alguna incidencia en el caso en cuestión. El informe deberá incluir las conclusiones del Panel en las que se establezca si (y, en tal caso, de qué modo y por qué razón) una acción u omisión cualquiera del BID referida a una Operación Financiada por el Banco ha resultado en el incumplimiento de una Política Operativa Pertinente (con una indicación de la Política en cuestión y una descripción del incumplimiento), y en efectos directos, sustanciales y adversos (reales o potenciales) para el Solicitante (con una descripción de dichos efectos), y deberá incluir también una descripción de la metodología utilizada por el Panel para determinar sus conclusiones sobre perjuicio, causalidad y el vínculo con cada Política Operativa Pertinente que pueda haber sido transgredida. El Panel podrá asimismo incorporar sus recomendaciones, opiniones u observaciones en relación con sus conclusiones o con temas sistémicos o de otra índole, con sujeción a la consideración de las políticas del Banco y la documentación legal que sean aplicables. Las recomendaciones, conclusiones y opiniones del Panel deberán ceñirse a la más estricta imparcialidad.

65. Función de indagación. El Panel, al determinar el contenido de su informe, deberá considerar que el Mecanismo no es un proceso judicial llamado a establecer culpabilidad o inocencia ni a adjudicar faltas o responsabilidades entre las distintas partes involucradas. Además, quedan excluidas del mandato del Panel las siguientes acciones: (a) investigar acciones de cualesquiera partes que no sean el Banco, tales como el gobierno o las autoridades locales, el Prestatario/Receptor, otros prestamistas, los patrocinadores u otros inversionistas en relación con la Operación Financiada por el Banco, y (b) atribuir al Banco, el Prestatario/Receptor u otras partes responsabilidades por cualquier tipo de efecto adverso. El informe del Panel deberá estar diseñado con vistas a aportar las bases técnicas y fácticas para una decisión del Directorio, el Comité de Donantes o el Presidente del Banco, según corresponda, sobre medidas preventivas o correctivas en relación con la Operación Financiada por el Banco que esté siendo objeto de investigación.

66. Efecto de la Verificación de la Observancia. En los casos en que considere que seguir adelante con la tramitación o la ejecución de una Operación Financiada por el Banco puede ocasionar perjuicios graves e irreparables, el Panel podrá recomendar al Presidente del Banco, al Directorio o al Comité de Donantes, según sea el caso, que se suspenda la tramitación o la ejecución. La decisión respecto de dicha recomendación corresponderá al órgano facultado para tomar dicha decisión, con sujeción a la documentación legal y las políticas aplicables del Banco. El Panel no deberá recomendar la adjudicación de retribución o cualesquiera otros beneficios a favor de ninguna persona, entidad o gobierno. No obstante, ello no impide la posibilidad de que se adjudiquen retribuciones u otros beneficios que puedan disponerse expresamente en las políticas pertinentes del Banco y en la documentación legal correspondiente.

67. Toma de decisiones del Panel. El Panel deberá procurar llegar a sus conclusiones por consenso; sin embargo, si ello no fuera posible, los puntos de vista de cada miembro que participe en el Panel deberán constar expresamente en el informe.

68. Comentarios de la Administración y del Solicitante. Al momento de completar su Verificación de la Observancia, el Panel elaborará un informe preliminar o reseña de sus principales determinaciones de hechos, y lo hará llegar a la Administración y al Solicitante para recabar sus comentarios. La Administración y el Solicitante dispondrán de un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de recibo del informe preliminar o reseña para suministrar sus comentarios escritos al respecto. El Panel podrá incorporar cambios antes de emitir su informe final, el cual será de su exclusiva responsabilidad, pero deberá incluir en un anexo los comentarios recibidos y toda observación realizada por escrito de conformidad con la Sección 61. El Panel distribuirá su informe final (a) al Presidente del Banco (con copia al Directorio o al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN), si la correspondiente Operación Financiada por el Banco no requiere la aprobación del Directorio o el Comité de Donantes, según el caso, o no ha sido aprobada por el Directorio o el Comité de Donantes, o (b) al Directorio o al Comité de Donantes, en el caso de una operación financiada por el FOMIN (con copia al

Presidente del Banco), si la Operación Financiada por el Banco ha sido aprobada por el Directorio o el Comité de Donantes, según el caso.

69. Recepción del informe del Panel. Una vez que el Directorio (o el Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN) o el Presidente del Banco, según sea el caso, hayan recibido el informe del Panel, el Directorio, el Comité de Donantes o el Presidente del Banco, según corresponda, tomarán nota de dicho informe. El Directorio, el Comité de Donantes o el Presidente del Banco, según corresponda, podrán reunirse con el Panel para tratar acerca del informe.
70. Publicación. En el plazo de veinte (20) días calendario a partir de la distribución del informe del Panel, dicho informe, acompañado de los comentarios del Solicitante o de la Administración y de cualquier otra observación realizada por escrito de conformidad con la Sección 61, se publicará en el Registro y se transmitirá al Solicitante.
71. Decisión final. El Directorio (o el Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN) o el Presidente del Banco, conforme sea el caso, adoptarán la decisión final respecto de cualesquiera acciones que puedan juzgarse apropiadas o necesarias a la luz de las conclusiones del Panel, e impartirán instrucciones a la Administración para que lleve a cabo tales acciones. El Directorio (o el Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN) o el Presidente del Banco, según corresponda, comunicarán dicha decisión al Panel y a la Oficina del MICI e indicarán a la Administración que informe al Panel de cualquier plan de acción resultante. El Secretario Ejecutivo dará a conocer dicha decisión y cualquier plan de acción resultante a través del Registro e informará de ello al Solicitante, el Prestatario/Receptor y otras partes interesadas.
72. Seguimiento. A solicitud del Directorio (o el Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN), el Panel dará seguimiento a la aplicación de cualesquiera acciones correctivas o de reparación acordadas a raíz de una Verificación de la Observancia. El Panel consultará al Solicitante, la Administración y otras partes interesadas, según corresponda, con relación a sus actividades de seguimiento y elaborará informes de dichas actividades. El Panel distribuirá informes de seguimiento al Directorio (o al Comité de Donantes, si se trata de una operación financiada por el FOMIN) y al Presidente del Banco, como mínimo con frecuencia semestral y durante el tiempo que el Panel considere necesario o apropiado. Los informes de seguimiento se publicarán en el Registro.

E. Aspectos institucionales y administrativos

73. La Oficina del MICI. El Banco creará y mantendrá una oficina (la “Oficina del Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación” o la “Oficina del MICI”) que hará las veces de secretaría ejecutiva del Mecanismo y desempeñará las funciones que se enuncian en esta Política. La Oficina dependerá del Directorio, no de la Administración. El personal de la Oficina del MICI estará integrado por el

Ombudsperson de Proyectos, el Panel y el Secretario Ejecutivo, y por cualesquiera otros empleados o consultores asignados al Mecanismo.

74. El Ombudsperson de Proyectos. La Fase de Consulta será administrada por un empleado del Banco designado en calidad de Ombudsperson de Proyectos, el cual deberá ser un empleado a tiempo completo de grado equivalente al nivel ejecutivo, y será nombrado por el Directorio, al cabo de un proceso de selección similar al usado para el Director de la Oficina de Supervisión y Evaluación del BID. El Ombudsperson de Proyectos será nombrado para un período de entre tres (3) y cinco (5) años, renovable por mutuo acuerdo. El Ombudsperson de Proyectos tendrá independencia de cualquier unidad o funcionario del Banco y actuará por iniciativa propia, de conformidad con esta Política.
75. Calificaciones del Ombudsperson de Proyectos. El Ombudsperson de Proyectos deberá poseer conocimientos y experiencia en temas sociales y de sostenibilidad ambiental, organizaciones internacionales de desarrollo y sociedad civil, de preferencia en América Latina y el Caribe, así como en métodos flexibles de resolución de controversias. Otros aspectos valorados son la integridad, la empatía y la capacidad para interactuar con la sociedad civil. Si en cualquier momento el Ombudsperson de Proyectos experimenta un conflicto con respecto a una Fase de Consulta, deberá notificarlo al Directorio, y en tal caso podrá designarse un Ombudsperson de Proyectos alternativo.
76. Responsabilidades del Ombudsperson de Proyectos. Los siguientes serán las responsabilidades del Ombudsperson de Proyectos:
 - a. evaluar la elegibilidad para la Fase de Consulta y dar curso a las Solicitudes en el marco de dicha fase;
 - b. dirigir la Fase de Consulta, lo que incluye constatar especialistas externos, cuando corresponda, y suministrar información a los Solicitantes potenciales;
 - c. coordinar, con las correspondientes unidades del Banco, la capacitación y el asesoramiento de unidades operativas en sus actividades de resolución de problemas, pero no para casos específicos en revisión o de los que razonablemente quepa prever que se someterán a revisión en el marco del Mecanismo;
 - d. realizar contactos con el público, publicar informes periódicos, divulgar lecciones aprendidas y dirigir las actividades de extensión y capacitación que se describen en la Sección 92;
 - e. adoptar procedimientos administrativos para la operación de la Fase de Consulta;
 - f. realizar cualquier otra tarea que pueda ser necesaria o complementaria para la Fase de Consulta.

77. El Panel. El Banco establecerá un Panel independiente con la misión principal de llevar adelante investigaciones en la Fase de Verificación de la Observancia de conformidad con esta Política. El Panel estará subordinado al Directorio, pero tendrá independencia con respecto a cualquier unidad o funcionario del Banco y actuará por iniciativa propia, de conformidad con esta Política.
78. Composición y selección. El Panel ha de estar integrado por cinco (5) personas designadas por el Directorio. Los miembros del Panel se seleccionarán en función de su competencia técnica reconocida, integridad e independencia de criterio, y conocimientos sobre desarrollo económico, social y sostenible, de preferencia en América Latina y el Caribe. Los miembros del Panel serán ciudadanos de diferentes países miembros del Banco. El Directorio designará inicialmente a un Presidente del Panel, y posteriormente los miembros del Panel seleccionarán al Presidente del mismo, quien actuará como tal durante la duración de su nombramiento.
79. Duración del nombramiento. Los miembros del Panel serán nombrados por un período no renovable de cinco (5) años, con excepción del primer Panel, cuyos miembros serán nombrados por períodos escalonados y no renovables de tres o cuatro años. El primer Presidente del Panel será nombrado por un período no renovable de tres (3) años.
80. Elegibilidad para formar parte del Panel. Los Directores Ejecutivos, Directores Ejecutivos Suplentes, Consejeros, Asesores o cualquier empleado del Banco o persona contratada a título de consultor no podrán trabajar en el Panel hasta que hayan transcurrido dos (2) años desde el fin de sus funciones en el Banco. Si se llama a un miembro del Panel a trabajar para el Mecanismo durante el período en el que forma parte de la misma, ese miembro no podrá trabajar para el Banco (ya sea como empleado, consultor, Director Ejecutivo, Director Ejecutivo Suplente, o como asesor, asistente o consultor para los Directores) en ninguna condición por cinco (5) años después del final de su período.
81. Naturaleza del servicio. El Presidente del Panel y los demás de sus miembros prestarán sus servicios en función de las necesidades. El Presidente del Panel trabajará en cada Verificación de la Observancia que esté en curso durante su mandato. La contratación de los servicios de los miembros del Panel se regirá por las normas del Banco para la contratación de consultores, excepto cuando el Directorio determine expresamente otra cosa. En el desempeño de sus funciones, los miembros del Panel serán considerados como funcionarios del Banco con derecho a todos los privilegios e inmunidades de que disfrutaban los empleados de la institución de conformidad con el Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo.
82. Remuneración. Los miembros del Panel percibirán honorarios anuales y una remuneración por el trabajo desempeñado para dicho Panel, en montos que determinará el Directorio. Sus gastos de viaje y de otra índole se reembolsarán según

los mismos parámetros aplicados en el caso de los jueces del Tribunal Administrativo del Banco.

83. Capacitación de los miembros del Panel. Los miembros del Panel deberán asistir a reuniones durante un mínimo de cinco (5) días calendario en cada año calendario, con el fin de mejorar su conocimiento de las Políticas Operativas Pertinentes y deliberar acerca del funcionamiento del Mecanismo.
84. Renuncia o destitución. Los miembros del Panel podrán renunciar o ser destituidos con justa causa por el Directorio sin responsabilidad o costo alguno para el Banco. En caso de destitución o renuncia de un miembro del Panel, el Directorio podrá designar a un sustituto para completar su período o nombramiento.
85. El Secretario Ejecutivo. Las actividades administrativas cotidianas de la Oficina del MICI estarán a cargo de un empleado del Banco designado en calidad de Secretario Ejecutivo, el cual será nombrado por el Directorio al cabo de un proceso de selección similar al utilizado para el Director de la Oficina de Supervisión y Evaluación del BID. El Secretario Ejecutivo deberá ser un empleado a tiempo completo del BID con grado equivalente al nivel ejecutivo.
86. Responsabilidades del Secretario Ejecutivo. El Secretario Ejecutivo tendrá la responsabilidad general de las actividades cotidianas de la Oficina del MICI, lo que incluirá:
 - a. recibir y acusar recibo de las Solicitudes;
 - b. crear y mantener el Registro;
 - c. prestar apoyo administrativo al Ombudsperson de Proyectos en relación con la Fase de Consulta y otras actividades del Ombudsperson de Proyectos, incluidas las de contrataciones, viajes y actividades de capacitación para las unidades del Banco;
 - d. prestar apoyo administrativo al Panel en relación con la Fase de Verificación de la Observancia y otras actividades del Panel, incluidas las de contrataciones, viajes y coordinación con las unidades pertinentes del Banco de la capacitación impartida al Panel;
 - e. preparar, en consulta con el Ombudsperson de Proyectos y el Presidente del Panel, un presupuesto anual en el que se indique el monto de recursos requeridos para las actividades previstas de la Oficina del MICI, la Fase de Consulta y la Fase de Verificación de la Observancia para el año siguiente;
 - f. trabajar en coordinación con instituciones homólogas en la armonización potencial de mecanismos de rendición de cuentas y el intercambio de experiencias;

- g. en coordinación con el Ombudsperson de Proyectos y el Panel, realizar contactos con el público, publicar informes y material diverso, divulgar lecciones aprendidas y realizar las actividades de extensión y capacitación que se describen en la Sección 92;
 - h. actuar en coordinación con el Directorio, la Oficina del Presidente del Banco, la Secretaría y otras unidades del Banco para facilitar las comunicaciones, la distribución de documentos y la presentación de informes dirigidos al Panel y al Ombudsperson de Proyectos y emanados de éstos;
 - i. adoptar conjuntamente con el Ombudsperson de Proyectos y el Presidente del Panel, los procedimientos administrativos que proceda adoptar para la operación del Mecanismo y la Oficina del MICI, y
 - j. cumplir cualquier otra tarea que pueda ser necesaria o complementaria para la administración del Mecanismo o la Oficina del MICI.
87. Adhesión a las políticas del Banco. El Panel, el Ombudsperson de Proyectos, el Secretario Ejecutivo y todo empleado de la Oficina del MICI están sujetos al conjunto de políticas y códigos de ética del Banco, y deberán actuar de modo que no se suscite ningún conflicto de intereses que pueda debilitar la objetividad e integridad de la Oficina del MICI y del propio Mecanismo.
88. Autoridad para consultar expertos. El Secretario Ejecutivo, el Ombudsperson de Proyectos y el Panel tendrán autoridad para contratar especialistas independientes u otros consultores cuando así se precise para complementar sus propios conocimientos o recursos. Además, el Secretario Ejecutivo, el Ombudsperson de Proyectos o el Panel podrán procurar el asesoramiento del Departamento Legal del Banco respecto de asuntos de orden jurídico que puedan surgir con relación al Mecanismo o a cualquier asunto en consideración.
89. Autoridad para adoptar procedimientos administrativos. El Ombudsperson de Proyectos y el Panel tendrán autoridad para establecer y adoptar procedimientos destinados a la administración de sus respectivas actividades de la Fase de Consulta o la Fase de Verificación de la Observancia.
90. Acceso al personal y a información. Durante cualquier verificación, investigación o evaluación para el Mecanismo, el Ombudsperson de Proyectos, el Panel, el Secretario Ejecutivo, el personal de la Oficina del MICI y todos los consultores que trabajen con cualquiera de ellos tendrán pleno acceso a los funcionarios y archivos pertinentes del BID, y el personal del BID deberá cooperar sin reserva con el Mecanismo.

F. Consideraciones generales

91. Plazos. Cualquier plazo a que se haga referencia en la presente Política podrá ser ampliado por el Ombudsperson de Proyectos o el Presidente del Panel, según

proceda, durante el lapso que sea estrictamente necesario para asegurar la tramitación plena y adecuada de las Solicitudes. Toda prórroga que se realice se notificará al Solicitante y otras partes pertinentes y se consignará en el Registro.

92. Extensión y capacitación. La Oficina del MICI realizará actividades de extensión en toda América Latina y el Caribe y dentro de la sociedad civil en general. Con el concurso del Secretario Ejecutivo, el Ombudsperson de Proyectos y el Panel formularán e implantarán una estrategia de extensión con el fin de informar a la sociedad civil y a los Solicitantes potenciales acerca del Mecanismo. Se llevarán a cabo actividades de extensión para distintos lugares y adaptados a distintos públicos, usando diferentes métodos. Las actividades de extensión podrán abarcar iniciativas de cooperación con los mecanismos de rendición de cuentas de otras organizaciones, o alianzas con instituciones educativas, ombudsperson nacionales o locales y otras instancias, según sea el caso. La Oficina del MICI actuará en coordinación con otras unidades del Banco, según proceda, para asegurar que las actividades de extensión pública y de divulgación de información del Mecanismo se integren con las actividades del BID encaminadas a promover la información sobre el Banco, sus proyectos y sus políticas, la interacción con la sociedad civil y con las partes interesadas en los proyectos, y la difusión de lecciones aprendidas. Adicionalmente, la Oficina del MICI organizará sesiones de capacitación dentro del BID acerca del Mecanismo y las lecciones aprendidas.
93. Publicaciones. El Secretario Ejecutivo, con aportes del Ombudsperson de Proyectos y del Panel, elaborará un informe anual en que se describan las actividades del Mecanismo durante el año precedente, y concebirá y distribuirá material impreso sobre el Mecanismo, lo que incluye un folleto informativo dirigido al personal del BID y a los clientes sobre lo que se precisa una vez registrada una Solicitud, junto con material para los posibles Solicitantes con información sobre el modo de presentar una Solicitud. La Oficina del MICI también podrá elaborar y publicar estudios de casos prácticos e información sobre lecciones aprendidas. El informe anual y demás material estarán disponibles en el sitio virtual del Mecanismo, el cual podrá mantener su propio sitio virtual.
94. Transparencia. El Mecanismo, sus actividades y su personal están sujetos a la Política de Disponibilidad de Información del Banco. Las decisiones relativas a la confidencialidad de información que no deba desvelarse de conformidad con la Política de Disponibilidad de Información serán tomadas por el Ombudsperson de Proyectos o el Panel, según proceda. En caso de surgir un conflicto entre las disposiciones de la Política de Disponibilidad de Información relativas al Mecanismo y la presente Política, prevalecerá esta última. El material o la información que facilite al Banco o al Mecanismo cualquiera de las partes a título confidencial no podrá divulgarse a terceros sin el consentimiento de la parte que los facilitó.
95. Registro público. La Oficina del MICI creará un Registro público con el fin de proporcionar información sobre el estado de las Solicitudes presentadas en el marco del Mecanismo, incluida la notificación de la fecha de cualquier decisión o informe

que se hagan públicos en dicho marco. El Registro estará disponible al público por vía electrónica. La Oficina del MICI también proporcionará, previa solicitud o a través de los Centros de Información Pública del Banco, copias impresas de documentos que se hayan publicado en el Registro y distribuido al público por vía electrónica.

96. Relaciones con los medios de comunicación. La Oficina del MICI difundirá sus propios comunicados de prensa y comunicaciones al público. Previamente a cualquier acción de ese tipo, la Oficina del MICI informará al respecto a la Asesoría de Relaciones Externas del Banco. Ni el Ombudsperson de Proyectos, ni el Panel, ni el Secretario Ejecutivo podrán entrevistarse con los medios de comunicación en relación con un proceso en curso de Fase de Consulta o de Verificación de la Observancia, incluido el seguimiento. El Ombudsperson de Proyectos, el Panel y el personal de la Oficina del MICI se conducirán con discreción en el país beneficiario del proyecto, en el entendido de que sus actividades pueden exigirles realizar consultas con el público.
97. Entidades del Grupo del BID. El Secretario Ejecutivo, el personal de la Oficina del MICI, el Ombudsperson de Proyectos y el Panel pueden prestar servicios en relación con proyectos financiados por el FOMIN, en cuyo caso también darán cuenta de sus actividades al Comité de Donantes. Asimismo, el Secretario Ejecutivo, el personal de la Oficina del MICI, el Ombudsperson de Proyectos y el Panel podrán prestar servicios a la CII, con sujeción a los acuerdos que sean necesarios y apropiados entre el BID y la CII.
98. Cooperación con otras instituciones. En los casos en que en una Solicitud o una Operación Financiada por el Banco esté comprendida asimismo otra entidad o institución financiera internacional, la Oficina del MICI, el Ombudsperson de Proyectos o el Panel, según corresponda, deberán esforzarse por colaborar con dicha entidad o institución.
99. Revisión de la Política del Mecanismo. El Directorio solicitará una evaluación independiente sobre el Mecanismo dos (2) años después de la fecha en que éste entre en vigor. Sobre la base de dicha evaluación y de los eventuales comentarios que al respecto formule la Administración, el Directorio evaluará la experiencia con el Mecanismo.
100. Vigencia. El Mecanismo entrará en vigor noventa (90) días calendario después de que el Directorio haya dado su aprobación final a esta Política, salvo prórroga de dicho plazo por parte del Directorio. Durante este período de transición del Mecanismo de Investigación Independiente al Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación se aceptarán solicitudes de activación del proceso del Mecanismo, si bien su tramitación se postergará hasta que el Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación entre en vigor. La elegibilidad de las Solicitudes que se presenten durante el período de transición se determinará a la fecha en que se produzca la Solicitud. Toda Solicitud presentada antes de la aprobación definitiva de esta Política

por parte del Directorio se tramitará con arreglo a las normas y procedimientos del Mecanismo de Investigación Independiente.

