

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**del**

**DIRECTORIO EJECUTIVO DEL  
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO  
(el “Banco”),**

**DIRECTORIO EJECUTIVO DE LA  
CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE INVERSIONES  
(la “Corporación”)**

**y**

**COMITÉ DE DONANTES DEL  
FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES  
(el “Fondo”)**

Aprobado inicialmente por (i) el Directorio Ejecutivo del Banco el 15 de octubre de 2003, (ii) el Directorio Ejecutivo de la Corporación el 11 de noviembre de 2003, y (iii) el Comité de Donantes del Fondo el 19 de noviembre de 2003. Aprobado en su versión enmendada por (i) el Directorio Ejecutivo del Banco el 15 de abril de 2009, el 15 de febrero de 2012 y el 6 de diciembre de 2017; (ii) por el Directorio Ejecutivo de la Corporación el 28 de abril de 2009, el 7 de febrero de 2012 y el 12 de diciembre de 2017 y (iii) por el Comité de Donantes del Fondo el 29 de abril de 2009, el 22 de febrero de 2012 y el 13 de diciembre de 2017.

## 1. Introducción

- (a) Las disposiciones de este Código de Conducta (en adelante “el Código”) rigen para los miembros del Directorio Ejecutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante, “el Banco”), incluidos los Directores Ejecutivos Suplentes y sus Consejeros; los miembros del Directorio Ejecutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones (en adelante, “la Corporación”), incluidos los Directores Ejecutivos Suplentes y sus Asistentes Técnicos, y los Representantes ante el Comité de Donantes del Fondo Multilateral de Inversiones (en adelante, “el Fondo”) y sus Consejeros.
- (b) De conformidad con los términos del documento titulado “Fortalecimiento de un marco sistémico contra la corrupción” (GN-2117-2), aprobado por el Directorio Ejecutivo del Banco el 28 de febrero de 2001, y del documento titulado “Mecanismo propuesto por la CII para combatir el fraude y la corrupción” (CII/GN-170-1), aprobado por el Directorio Ejecutivo de la Corporación el 30 de octubre de 2001, hubo acuerdo general de instituir un Código de Ética que fuera aplicable a los Directores Ejecutivos, Directores Ejecutivos Suplentes y Consejeros, en el desempeño de sus funciones y en su conducta personal.
- (c) El nombramiento o elección como miembro del Directorio Ejecutivo de ambas instituciones y del Comité de Donantes del Fondo constituye un honor, y como tal exige que los Directores mantengan elevadas normas de honestidad, integridad e imparcialidad. Los Directores Ejecutivos han de tomar nota de las disposiciones del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante, “el Convenio del Banco”), del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones (en adelante, “el Convenio de la Corporación”), y del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones (en adelante, “el Convenio del Fondo”); así como del Reglamento General del Banco y del Reglamento General de la Corporación, en todo lo referente al desempeño sus funciones.
- (d) De conformidad con las cláusulas del Convenio del Banco, el Directorio Ejecutivo del Banco será responsable de la conducción de las operaciones del Banco, a cuyos efectos podrá ejercer todas las facultades que delegue en él la Asamblea de Gobernadores. Cada Director Ejecutivo nombrará a un Suplente que, en ausencia suya, estará plenamente facultado para actuar en su nombre.
- (e) De conformidad con las cláusulas del Convenio de la Corporación, el Directorio Ejecutivo de la Corporación será responsable de la conducción de las operaciones de la Corporación, a cuyos efectos podrá ejercer todas las facultades que le otorgue dicho Convenio o que le delegue la Asamblea de Gobernadores. Cada Director Ejecutivo nombrará a un Suplente que, en ausencia suya, estará plenamente facultado para actuar en su nombre.
- (f) De conformidad con las cláusulas del Convenio del Fondo, el Comité de Donantes tendrá la responsabilidad de aprobar en forma final todas las propuestas de donaciones, préstamos, inversiones de capital y otros tipos de financiamiento que se efectúen con los recursos del Fondo. De acuerdo con las disposiciones del Convenio de Administración del Fondo, el Banco es responsable de administrar el Fondo de conformidad con el Convenio del Fondo y debe actuar con el mismo cuidado que ejerce en la administración y gestión de sus propios asuntos.

(g) Para los efectos de este Código, los siguientes términos adicionales tendrán los significados que se indican a continuación:

- 1) "Directorio" significa el Directorio Ejecutivo del Banco, el Directorio Ejecutivo de la Corporación o el Comité de Donantes del Fondo, en función de lo que requiera el contexto.
- 2) "Comité de Conducta" significa el comité establecido en virtud de la sección 15 del Código.
- 3) "Director Ejecutivo" significa todas las personas sujetas al presente Código, es decir, los Directores Ejecutivos, los Directores Ejecutivos Suplentes, los Representantes ante el Comité de Donantes, los Consejeros y los Asistentes Técnicos.
- 4) "Familia Inmediata" significa el cónyuge, los hijos, los padres, los suegros y los hermanos de un Director Ejecutivo.
- 5) "Institución" significa el Banco, la Corporación o el Fondo, en función de lo que requiera el contexto.
- 6) "Directores Ejecutivos titulares" significa los funcionarios que tengan el título de Director Ejecutivo para el Banco o la Corporación, o de Representante ante el Comité de Donantes del Fondo (cuando el tema conexo atañe al Fondo).

(h) Las referencias que se hacen en este Código a (i) el género masculino y el género femenino deberán entenderse como que incluyen al otro género; y (ii) el plural significa también el singular, y el singular significa también el plural, a menos que el contexto requiera algo distinto.

## 2. Principios básicos

- (a) Los Directores Ejecutivos observarán, en todo momento, las más altas normas de ética en su conducta personal y profesional y llevarán a cabo sus mandatos de acuerdo con lo prescrito en el Convenio del Banco, el Convenio de la Corporación o el Convenio del Fondo, según corresponda, a su mejor saber y entender. Igualmente, observarán en todo momento las más altas normas de integridad.
- (b) Los Directores Ejecutivos tienen a su cargo la dirección de las operaciones de su respectiva Institución y ejercerán su responsabilidad fiduciaria con objetividad e imparcialidad. Al mismo tiempo, los Directores Ejecutivos son los representantes del país o los países que los designaron o eligieron ante su respectiva Institución.
- (c) De conformidad con las políticas y procedimientos de sus respectivas Instituciones, los Directores Ejecutivos deberán (i) usar, y procurar que las personas en sus oficinas usen, los bienes y servicios de su Institución para asuntos oficiales únicamente; (ii) ejercer un adecuado control y supervisión sobre los asuntos de los cuales son personalmente

responsables; y (iii) observar las políticas y procedimientos para el presupuesto y otros asuntos administrativos aplicables a sus oficinas. La propiedad intelectual perteneciente a la Institución sólo podrá utilizarse de conformidad con las políticas de la Institución, y no se utilizará para beneficio privado ni de terceros, salvo con la debida autorización de dicha Institución.

- (d) En su conducta fuera de la respectiva Institución, los Directores Ejecutivos observarán, en todo momento, las leyes locales del país en el que estén desempeñando sus funciones oficiales. Esta disposición no deroga ni implica renuncia a ninguno de los privilegios o inmunidades de los Directores Ejecutivos ni de sus respectivas Instituciones.
- (e) Los Directores Ejecutivos deben notificar a la autoridad competente<sup>1</sup> cualquier sospecha razonable de conducta indebida o Prácticas Prohibidas por parte de los empleados de las Instituciones, por los Directores Ejecutivos y por partes externas, y deben abstenerse de formular denuncias no sustanciadas, frívolas o deliberadamente falsas. Los Directores Ejecutivos también deben abstenerse de tomar represalias contra un individuo que proporcione información de buena fe sobre presunta conducta indebida o Prácticas Prohibidas.<sup>2</sup>

### **3. Deberes y lealtad con la Institución**

Los Directores Ejecutivos reconocen expresamente las responsabilidades fiduciarias que tienen frente a la Institución a la que sirven y que dedicarán a dicha Institución todo el tiempo y la atención que sus actividades requieran.

### **4. Participación en asuntos políticos internos de los países miembros**

A los efectos del presente Código, los Directores Ejecutivos toman nota de las disposiciones del Artículo VIII, Sección 5(f) del Convenio del Banco y del Artículo III, Sección 8 del Convenio de la Corporación, en el sentido de que el Banco y la Corporación, y sus funcionarios y empleados, no podrán intervenir en los asuntos políticos de ningún miembro, ni se dejarán influir en sus decisiones por la índole política del miembro o miembros involucrados. Según los Convenios del Banco y la Corporación, las decisiones de los funcionarios y empleados del Banco y de la Corporación se inspirarán únicamente en consideraciones económicas, y éstas deberán aquilatarse en forma imparcial con miras a la realización del objeto y funciones de la respectiva Institución, enunciadas en el Artículo I del Convenio del Banco y en el Artículo I del Convenio de la Corporación.

### **5. Conflictos de intereses**

- (a) En general, los Directores Ejecutivos tienen libertad para realizar sus actividades personales en la manera que consideren adecuada. No obstante, deberán realizar sus actividades

---

<sup>1</sup> El término "autoridad competente" se refiere a, (i) respecto a la conducta de un Director Ejecutivo, cualquier Miembro del Comité como se detalla en la Sección 8(a) de los Lineamientos Operativos para el Comité de Conducta; (ii) respecto a la conducta de cualquier otro empleado de una Institución, la Oficina de Ética; y (iii) en materia de Prácticas Prohibidas por terceras partes externas como tales Prácticas Prohibidas son definidas por el Directorio Ejecutivo del Banco, la Oficina de Integridad Institucional.

<sup>2</sup> "Prácticas Prohibidas" es un término definido en las políticas de las Instituciones y se aplicará al Código a medida que dicho término se enmiende de vez en cuando.

personales de manera que (i) se evite un conflicto de intereses real o aparente entre sus intereses personales y los intereses de las Instituciones, y (ii) no se comprometa la independencia de sus acciones y su juicio, según se requiera en el cumplimiento de sus deberes hacia las Instituciones. También pueden surgir conflictos de intereses a partir de actividades adicionales, y los Directores Ejecutivos deberán ceñirse en todas sus actividades a los principios descritos en el Código.

- (b) Un conflicto de interés real implica un conflicto entre las funciones oficiales de un Director Ejecutivo y sus intereses personales que pueda influir indebidamente en el desempeño de esas funciones oficiales. Un conflicto de interés aparente surge cuando se podría percibir razonablemente que los intereses personales de un Director Ejecutivo podrían influir indebidamente, o han influido indebidamente, en el desempeño de sus funciones oficiales, aun cuando no sea el caso.
- (c) Un conflicto de interés puede surgir de los intereses personales de un Director Ejecutivo, incluidas las relaciones personales, la parcialidad o el favoritismo, de forma que haga difícil que el Director Ejecutivo realice su labor oficial de manera objetiva, imparcial y eficaz, o cuando un Director Ejecutivo realiza acciones que deliberadamente resultan en beneficios indebidos para el Director Ejecutivo, sus familiares inmediatos u otras personas o entidades.
- (d) Los siguientes son ejemplos ilustrativos de conflictos de intereses: (i) el uso por un Director Ejecutivo de su cargo para beneficio privado; (ii) el hecho de dar un trato preferencial injustificado a una organización o persona; (iii) permitir que los intereses personales de un Director Ejecutivo obstruyan la eficiencia de las Instituciones; (iv) la pérdida de la independencia o imparcialidad de acción; (v) permitir que las actividades personales afecten adversamente la confianza de los países miembros o el público en la integridad de las Instituciones; (vi) invertir en obligaciones del Banco o de la Corporación, o en entidades que participen en actividades financiadas por las Instituciones (salvo lo establecido en la sección 7(b)); (vii) salvo lo dispuesto en la Sección 13(d), participar en las transacciones financieras de una Institución con partes que hayan sido empleadores de un Director Ejecutivo durante los doce meses previos al servicio como Director Ejecutivo; o (viii) salvo lo dispuesto en la Sección 13(d), participar en reuniones relacionadas con negocios con empleados de una Institución anterior en representación de un empleador subsecuente durante los doce meses posteriores al servicio como Director Ejecutivo.
- (e) Los siguientes son ejemplos ilustrativos de actividades externas que normalmente no constituirían un conflicto de interés: (i) las actividades comunitarias voluntarias y no remuneradas que se realicen durante tiempo libre para una institución de caridad, social, educativa o religiosa, o actividades externas tales como de enseñanza, publicación o impartir conferencias que se lleven a cabo durante tiempo libre, con carácter privado, siempre que tales actividades no incidan en las relaciones de la Institución con el público ni con sus miembros; (ii) actividades realizadas a petición de un país miembro de una Institución; (iii) contacto con contrapartes de una Institución con respecto a la posibilidad de un futuro empleo, siempre y cuando el Director Ejecutivo no participe en ningún asunto que pueda beneficiar a dichas contrapartes; y (iv) participar en los tratos de una Institución con un empleador previo o subsiguiente, cuando dicho empleador es una Entidad Excluida según se define en la Sección 13(d).
- (f) Si un Director Ejecutivo tiene conocimiento de cualquier conflicto de interés real o aparente

propio de o un miembro de su Familia Inmediata en relación con cualquier asunto que esté bajo consideración de la respectiva Institución o su Administración, el Director Ejecutivo deberá informarlo al Secretario del Comité de Conducta, y al Secretario del Banco o Secretario de la Corporación, según sea el caso, tan pronto sea posible después de enterarse de la situación y no podrá participar en la consideración del asunto por el Directorio Ejecutivo de la Institución correspondiente ni por su Administración.

## **6. Inversiones en obligaciones del Banco o la Corporación**

Los Directores Ejecutivos y los miembros de su Familia Inmediata no podrán adquirir a sabiendas obligaciones emitidas por el Banco o la Corporación. Ese tipo de inversiones prohibidas incluye transacciones a través de cualquier producto derivado o de titulización que esté compuesto de, incluya o haga referencia a dichos valores.

## **7. Intereses en entidades que participan en actividades financiadas por las Instituciones**

- (a) Los Directores Ejecutivos no podrán adquirir a sabiendas, por su cuenta o por cuenta de otros, cualquier interés financiero en (i) un préstamo otorgado por las Instituciones, o (ii) cualquier entidad que participe en una transacción financiera, o en cualquier otra relación financiera o de proveedor o beneficiario, o relación de otra índole con una Institución, desde el primer momento en que se considere la transacción o relación y hasta el momento en que la transacción o relación termine.
- (b) Esos intereses prohibidos no incluyen la compra o titularidad de un interés *de minimis* en una entidad pública, u otro interés del que no pudiera considerarse en forma razonable que compromete la independencia de la toma de decisiones de un Director Ejecutivo en el cumplimiento de sus funciones oficiales. Las mismas restricciones serán aplicables para las actividades financieras de los miembros de la Familia Inmediata de un Director Ejecutivo.

## **8. Intereses personales**

Si un Director Ejecutivo o un miembro de su Familia Inmediata tiene intereses personales, incluidos un interés financiero, una posición de empleo u otra relación, en algún asunto que esté bajo la consideración de la respectiva Institución o su Administración, el Director Ejecutivo notificará de tal circunstancia al Secretario del Comité de Conducta y al Secretario del Banco o de la Corporación, según corresponda, tan pronto como sea posible cuando se entere de ese asunto, y no podrá participar en la consideración del asunto por parte del Directorio Ejecutivo de la respectiva Institución o de su Administración.

## **9. Confidencialidad de la información<sup>3</sup>**

- (a) Los Directores Ejecutivos reconocen expresamente que, en sus funciones oficiales, tendrán acceso a información de índole confidencial y que, en todo momento, deben respetar la

<sup>3</sup> Las Instituciones tienen políticas referentes a la confidencialidad de la información. Para el Banco, éstas incluyen las Políticas OP-102, "Disponibilidad de Información", y AM-302, "Acceso y Confidencialidad de Archivos e Información". Para la Corporación, estas políticas incluyen el Documento CII/GN-129-7, "Política sobre Disponibilidad de Información". En caso de duda respecto a si información de las Instituciones es confidencial, los Directores Ejecutivos deben consultar con el Comité de Conducta.

confidencialidad de tal información y no la utilizarán con interés personal o para el interés de ninguna otra persona o entidad. Los Directores Ejecutivos podrán proporcionar información confidencial que reciban en el transcurso de sus funciones oficiales a los gobiernos de los países que les corresponda representar.

- (b) Los Directores Ejecutivos deberán consultar al Comité de Conducta si están considerando compartir información dentro de su Institución o con terceros si tienen dudas acerca de si están autorizados para hacerlo. Si un Director Ejecutivo piensa que existe información confidencial que puede haberse divulgado en forma indebida, deberá informar de ello al Comité de Conducta.
- (c) Al dejar la Institución, los Directores Ejecutivos no podrán divulgar ni utilizar la información confidencial que hayan obtenido en el transcurso de su empleo que no esté disponible al público en general.

## **10. Declaraciones públicas**

- (a) Los Directores Ejecutivos deberán tener en cuenta que, debido a sus respectivas posiciones, pueden razonablemente ser percibidos por otros como personas que representan las opiniones de sus Instituciones y cuyas declaraciones públicas pueden afectar las operaciones y la reputación de sus Instituciones. Los Directores Ejecutivos podrán hablar en nombre de su respectiva Institución solamente cuando su respectivo Directorio los autorice a ello.
- (b) Al emitir declaraciones públicas relacionadas con su respectiva Institución, los Directores Ejecutivos deberán aclarar si están hablando como representantes debidamente autorizados de su Directorio respectivo o en forma personal. Al emitir tales declaraciones, deberán observar las disposiciones de este Código sobre Confidencialidad de la Información y las disposiciones de la política de disponibilidad de información de la respectiva Institución.

## **11. Obsequios**

- (a) Los Directores Ejecutivos usarán su mejor criterio con respecto a la aceptación de cualquier obsequio de personas que tengan trato con las Instituciones o con los integrantes del Directorio Ejecutivo en sus cargos oficiales, con el fin de evitar cualquier influencia indebida, o apariencia de influencia indebida, en el desempeño de sus funciones como Directores Ejecutivos.
- (b) Los Directores Ejecutivos pueden aceptar las cortesías ordinarias y usuales en el trato internacional y en la diplomacia, pero no podrán aceptar obsequios a menos que sean de valor que no sea significativo, según lo determinen periódicamente los Directorios. Las cortesías ordinarias y usuales en el trato internacional y en la diplomacia incluyen comidas y otras actividades patrocinadas por los anfitriones, así como recuerdos poco costosos y otros obsequios que se otorguen de modo uniforme a todos los participantes como cortesías relacionadas con un evento programado por el Directorio.
- (c) Todo obsequio que se acepte sobre la base del criterio del Director Ejecutivo de que la

negativa a aceptar dicho obsequio ofendería o avergonzaría a quien ha ofrecido el obsequio o a la respectiva Institución, deberá ponerse de inmediato en conocimiento del Comité de Conducta para que, según corresponda, se ofrezca dicho obsequio en donación a una entidad de obras de caridad, sea exhibido en la Institución, o para que se determine en forma independiente el valor monetario sobre cuya base se podrá autorizar al Director Ejecutivo a adquirirlo según determine el Comité de Conducta. Asimismo, un Director Ejecutivo no podrá dar obsequios de valor significativo a partes que tengan tratos con las Instituciones. Para los efectos de esta disposición, los obsequios comprenden hospitalidad, favores, dádivas, entretenimiento, préstamos, servicios, honores o premios en relación con funciones oficiales.

- (d) Para los efectos de esta disposición, un obsequio de valor significativo es aquel que tenga un valor superior a US\$100; los regalos individuales que tengan un valor que no sea significativo, provenientes de la misma parte o partes conexas, podrán considerarse acumulativamente como significativos.

## **12. Relaciones con la Administración y el personal**

- (a) Los Directores Ejecutivos reconocen expresamente que, tal como se establece en el Convenio de la Institución respectiva, el Presidente, el Vicepresidente Ejecutivo y los Vicepresidentes del Banco; el Gerente General de la Corporación; el Gerente y el Subgerente del Fondo; así como las autoridades y el personal del Banco y de la Corporación, en el desempeño de sus funciones, dependen exclusivamente del Banco, la Corporación o el Fondo, según sea el caso, y que no reconocen ninguna otra autoridad. Los Directores Ejecutivos deben honrar el carácter internacional de este deber.
- (b) Los Directores Ejecutivos están comprometidos a promover un ambiente de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad, y que prohíbe cualquier conducta discriminatoria o de acoso y no deberán incurrir en conductas que no respeten este principio. Los Directores Ejecutivos demostrarán respeto y cortesía en el trato con la Administración y el personal de cada Institución, así como con otras personas que presten servicios a la Institución. Los Directores Ejecutivos reconocerán y respetarán la independencia y el juicio profesional de la Administración y del personal, así como las responsabilidades que éstos cumplen en las actividades cotidianas de sus respectivas Instituciones, de conformidad con las políticas aprobadas por los Directorios.
- (c) La discriminación, tal como la prohíbe este Código, es el tratamiento injusto de personas que se encuentren en una situación similar, por motivos de nacionalidad, raza, sexo, religión, edad, orientación sexual, condición física, situación social u orientación política.
- (d) El acoso incluye cualquier conducta verbal o física que denigre o demuestre hostilidad o aversión hacia una persona (o sus parientes, amigos o asociados) a raíz de cualquier característica personal, y: (i) cuyo propósito o efecto sea crear un entorno laboral hostil, ofensivo o de intimidación; (ii) cuyo propósito o efecto sea interferir de manera que no sea razonable con el desempeño laboral de una persona; o (iii) que afecte de cualquier otra manera las oportunidades de empleo de una persona.
- (e) El acoso sexual incluye proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando, por ejemplo: (i) el empleo de una persona se condiciona, explícita o implícitamente, a que la persona se someta a esa

conducta; (ii) cuando el que una persona se someta a esa conducta o la rechace sea la base para la toma de decisiones de empleo que la afecten; (iii) cuando el propósito o efecto de esa conducta sea interferir con el desempeño laboral de una persona o crear un entorno laboral hostil, ofensivo o de intimidación; o (iv) cuando esa conducta afecte adversamente las oportunidades de desarrollo profesional de una persona.

### **13. Empleo anterior y posterior**

- (a) Por un período de un año a partir de su designación o elección, el Director Ejecutivo deberá excusarse de participar o influir en asuntos que tenga la Institución con partes que fueron antiguos empleadores del Director Ejecutivo durante los doce meses anteriores a dicha designación o elección.
- (b) Los Directores Ejecutivos no permitirán que ningún trato para su empleo posterior a la conclusión de sus funciones oficiales en la respectiva Institución, o el empleo de los miembros de su Familia Inmediata en cualquier momento, incida en el desempeño de dichas funciones oficiales. Los Directores Ejecutivos se abstendrán de participar en cualquier asunto respecto del cual su participación sea, o pueda razonablemente percibirse que sea, beneficiosa para un empleador en perspectiva.
- (c) Después de su separación de la Institución, el Director Ejecutivo no podrá comunicarse, ni asistir a reuniones relacionadas con temas de trabajo, con ningún empleado de su Institución anterior ni con los Directores Ejecutivos, durante el plazo de un año subsiguiente a su separación de la Institución, si las comunicaciones o reuniones del Director Ejecutivo se realizan en representación de cualquier empleador posterior.
- (d) Las prohibiciones establecidas en esta Sección 13 no serán aplicables (i) si el empleador anterior o futuro es una Entidad Excluida (según se define a continuación); o (ii) si el Comité de Conducta, después de analizar los méritos de una situación específica, autoriza dichas comunicaciones o reuniones. Una "Entidad Excluida" es cualquier otra organización multilateral pública, país miembro de una Institución o cualquier subdivisión gubernamental, política o administrativa, departamento o agencia de dicho país miembro. Cualquier organización académica pública, caritativa u otra organización sin fines de lucro, o empresa de propiedad estatal, también será una Entidad Excluida cuando sus tratos con una Institución involucren colaboración interinstitucional sin canalizar financiamiento por parte de una Institución a tal organización o empresa.

### **14. Influencia Indevida en asuntos de adquisiciones, recursos humanos y operativos**

- (a) La Influencia Indevida por parte de un Director Ejecutivo se refiere al uso de su cargo o autoridad para dirigir al personal de las Instituciones a actuar, u ocasionar que éstos actúen, de una manera que no sea congruente con las políticas aplicables de la Institución correspondiente. Los Directores Ejecutivos se abstendrán de ejercer Influencia Indevida de cualquier tipo, ya sea sobre la Administración o sobre el personal, con respecto a (i) la adjudicación de contratos para la adquisición de bienes o servicios; (ii) el nombramiento, remuneración o terminación de empleo de empleados de las Instituciones; (iii) la investigación y solución de alguna controversia o denuncia planteada de conformidad con las políticas y procedimientos aplicables de la respectiva Institución, incluidos temas que surjan de un proceso de adquisiciones o de recursos humanos en el que tenga intervención una

Institución, y personas o entidades de los países miembros que represente el Director Ejecutivo en el Directorio; (iv) cualquier cuestión atinente a las operaciones del sector público o privado, u otras actividades que las Instituciones estén considerando.

- (b) No obstante lo anterior, los Directores Ejecutivos pueden (i) tomar las medidas pertinentes en la Institución que sean de interés para los gobiernos, organizaciones, entidades y personas de su respectivo grupo de países representados, siempre y cuando tales medidas sean compatibles con las normas y procedimientos establecidos por la Institución; y (ii) referir solicitudes o reclamaciones de su grupo de países representados a la autoridad competente de la Institución para que se tomen las medidas necesarias, pero no deberá interferir en la solución de tales solicitudes o reclamaciones.

## **15. Comité de Conducta**

- (a) Se establece un Comité de Conducta para los Directorios, compuesto de seis Directores Ejecutivos titulares, que abordará todo asunto derivado de la aplicación del presente Código.
- (b) El Comité de Conducta ejercerá esas funciones y observará los procedimientos que le asignen los Directorios en virtud del presente Código y los Lineamientos Operativos para el Comité de Conducta, y según lo que de otra manera determinen los Directorios periódicamente.
- (c) Los Directorios reconocen la importancia de que el Comité de Conducta cumpla sus deberes en forma oportuna. El Comité de Conducta se esforzará por cumplir sus responsabilidades, tales como proporcionar decisiones o recomendaciones, en forma justa y expedita, a fin de reducir cualquier demora innecesaria. Tan pronto como sea posible, el Comité de Conducta considerará cualesquiera denuncias que se efectúen contra un Director Ejecutivo.
- (d) El Comité de Conducta también podrá proponer a la consideración y aprobación de los Directorios los reglamentos operativos que resulten necesarios para la aplicación del Código y la operación del Comité de Conducta.

## **16. Declaraciones de intereses**

- (a) Los Directores Ejecutivos deberán presentar ciertas declaraciones de intereses por escrito en la forma establecida por el Comité de Conducta. Tales declaraciones deberán incluir información relativa a lo siguiente: (i) los intereses financieros de un Director Ejecutivo; (ii) los cargos oficiales ocupados por un Director Ejecutivo afuera de la Institución, y (iii) otras declaraciones, relativas a posibles conflictos de intereses, u otros temas relacionados con el Código, según lo requiera el Comité de Conducta. Esas declaraciones deberán presentarse a la autoridad designada por el Comité de Conducta (el "Oficial de Revisión de Declaraciones de Intereses"), y deberán efectuarse en ocasión del nombramiento del Director Ejecutivo y, con posterioridad, con una frecuencia mínima anual, así como en los otros momentos y ante las personas que pueda requerir el Comité de Conducta.
- (b) El Oficial de Revisión de Declaraciones de Intereses considerará las declaraciones de intereses presentadas por los Directores Ejecutivos, con la finalidad de asegurar la

congruencia con el Código. Un Director Ejecutivo estará obligado a renunciar a cualquier cargo, deshacerse de cualquier interés financiero o tomar otras medidas adecuadas, en caso de que se requieran, para poder cumplir su servicio a la Institución con integridad, imparcialidad y objetividad. El Oficial de Revisión de Declaraciones de Intereses deberá intentar primero resolver cualesquiera preocupaciones con el Director Ejecutivo y, de corresponder, deberá comunicar de inmediato al Comité de Conducta la naturaleza de la preocupación y su resolución. Si las preocupaciones no se resuelven oportunamente con el Director Ejecutivo, el Oficial de Revisión de Declaraciones de Intereses deberá presentar dichas preocupaciones a la atención del Comité de Conducta para su resolución. El Director Ejecutivo en cuestión podrá también solicitar en cualquier momento al Comité de Conducta que le brinde orientación sobre el tema en cuestión, en cuyo caso el Oficial de Revisión de Declaraciones de Intereses deberá suspender cualquier acción posterior sobre el asunto.

- (c) Los Directores Ejecutivos también podrán presentar una solicitud de orientación al Comité de Conducta acerca de intereses financieros propuestos, actividades externas y otros temas que guarden relación con el Código, antes de emprender la actividad correspondiente.

## **17. Enmienda**

Este Código podrá ser enmendado por los Directorios. Los Directorios revisarán la experiencia con este Código y con el Comité de Conducta según lo estimen necesario para asegurar la operación eficaz del Código y del Comité de Conducta.

## **LINEAMIENTOS OPERATIVOS**

**para el**

**COMITÉ DE CONDUCTA**

**del**

**DIRECTORIO EJECUTIVO DEL  
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO  
(el “Banco”), el**

**DIRECTORIO EJECUTIVO DE LA  
CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE INVERSIONES  
(la “Corporación”)**

**y el**

**COMITÉ DE DONANTES DEL  
FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES  
(el “Fondo”)**

Aprobados inicialmente por (i) el Directorio del Banco el 23 de junio de 2004; (ii) el Directorio de la Corporación el 29 de junio de 2004, y (iii) el Comité de Donantes del Fondo el 23 de junio de 2004. Aprobados en su versión enmendada por (i) el Directorio Ejecutivo del Banco el 15 de abril de 2009, el 15 de febrero de 2012, y el 6 de diciembre de 2017; (ii) el Directorio Ejecutivo de la Corporación el 28 de abril de 2009, el 7 de febrero de 2012 y el 12 de diciembre de 2017; y (iii) el Comité de Donantes del Fondo el 29 de abril de 2009, el 22 de febrero de 2012 y el 13 de diciembre de 2017.

## 1. Objeto

- a) Estos Lineamientos Operativos tienen por objeto facilitar las operaciones del Comité de Conducta (el “Comité”) establecido de conformidad con el *Código de Conducta del Directorio Ejecutivo del Banco Interamericano de Desarrollo, Directorio Ejecutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones y Comité de Donantes del Fondo Multilateral de Inversiones* (el “Código”).
- b) Para facilidad de referencia, y según lo requiera el contexto, todos los términos definidos tendrán el mismo significado en los presentes Lineamientos Operativos y en el Código, y los presentes Lineamientos Operativos deberán interpretarse en forma congruente con el Código.
- c) Las funciones del Comité se regirán por estos Lineamientos Operativos, por el Código y por los demás reglamentos que puedan ser aprobados específicamente para las actividades del Comité (colectivamente, los “Reglamentos del Comité”). En caso de cualquier conflicto entre los Reglamentos del Comité y los reglamentos aprobados por las respectivas autoridades del Banco, la Corporación o el Fondo, para su aplicación general a los Comités de los Directorios, regirán los Reglamentos del Comité en cuanto a los procedimientos del Comité.

## 2. Alcance de la responsabilidad

El Comité será responsable de velar por que los Directores Ejecutivos se rijan por las disposiciones del Código y tendrá autoridad para:

- a) considerar las solicitudes de los Directores Ejecutivos en cuanto a orientación en torno a todos los temas emanados de la aplicación del Código u otros aspectos éticos de la conducta con respecto a los Directores Ejecutivos, y ofrecer asesoramiento en respuesta a dichas solicitudes; y
- b) considerar las denuncias de conducta no apropiada en el marco del Código planteadas contra Directores Ejecutivos, ya sea que dichas acciones se produzcan antes de, durante, o, con respecto a cualesquiera restricciones pertinentes acerca de empleo posterior o de confidencialidad de la información, con posterioridad a su período de servicio como Directores Ejecutivos, y formular recomendaciones al respecto al Directorio.

## 3. Composición y nombramientos

- a) El Comité estará compuesto por seis Directores Ejecutivos (colectivamente, los “Miembros del Comité”), que serán elegidos conforme a lo dispuesto en el Anexo de los Lineamientos Operativos.
- b) Los Miembros del Comité seleccionarán a uno de ellos para que se desempeñe como Presidente del Comité (el “Presidente”), quien convocará y presidirá todas las reuniones del Comité. En caso de ausencia del Presidente, el restante Miembro del Comité quien sea el Director Ejecutivo de mayor antigüedad actuará como Presidente interino.

## 4. Secretario y Asesor Jurídico del Comité de Conducta

- a) El Comité designará a una persona de reconocida competencia profesional e integridad para que actúe como Secretario del Comité.

- b) El Asesor Jurídico del Banco actuará como Asesor Legal del Comité para los asuntos correspondientes al Banco y al Fondo. El Asesor Jurídico de la Corporación actuará como Asesor Legal del Comité para los asuntos correspondientes a la Corporación.

## 5. Otros Asesores del Comité de Conducta

El Comité podrá nombrar asesores adicionales, que podrán ser o no miembros del personal de las Instituciones, según lo que se considere necesario y apropiado para llevar a cabo sus cometidos. Entre otras responsabilidades, dichos asesores podrán evaluar solicitudes de orientación y denuncias de conducta no apropiada, recomendar procedimientos a seguir, realizar investigaciones, convalidar constataciones y ofrecer asesoramiento profesional al Comité y en última instancia, al Directorio, en torno a las medidas apropiadas del caso en cuestión.

## 6. Reglas de procedimiento generales del Comité de Conducta

- a) El quórum para una reunión estará constituido por cuatro Miembros del Comité.
- b) El Comité tomará sus decisiones por mayoría simple de los seis Miembros del Comité. No obstante cualquier disposición en contrario, y sin derogar el requisito de quórum establecido en la Sección 6(a), cuando un Miembro del Comité esté recusado de participar en una decisión, la decisión se tomará por mayoría simple de los Miembros del Comité que no están recusados.
- c) Sin perjuicio de lo estipulado en las Secciones 8(g) y 8(h) *infra*, cuando un tema sometido a consideración del Comité tenga relación con un Miembro del Comité o cualquier otro oficial del Directorio que se desempeñe en la oficina de dicho Miembro del Comité, tal Miembro no podrá estar presente ni participar en ninguna de las respectivas deliberaciones o tomas de decisiones sobre dicho tema.<sup>4</sup>
- d) En aras de mantener la confidencialidad, la asistencia a las reuniones del Comité y la recepción de documentos del Comité estarán limitadas a los Miembros del Comité, al Secretario y a las otras personas autorizadas específicamente por el Presidente.
- e) Cuando sea requerido en virtud de la Sección 8 *infra* y en aras de mantener la confidencialidad, el Directorio recibirá las recomendaciones del Comité y realizará todas las deliberaciones sobre la toma de decisiones en el marco de estos procedimientos en sesión ejecutiva restringida del Directorio, compuesta exclusivamente por Directores Ejecutivos (o el Suplente de un Director Ejecutivo que se vea impedido de asistir) y presidida por el Presidente del Directorio de la Institución correspondiente. En caso de que el Presidente del Directorio no pueda asistir, o si un tema bajo consideración tiene relación con dicho Presidente (en cuyo caso el mismo no deberá asistir), la sesión será presidida por el Director Ejecutivo de mayor antigüedad. En el caso de que tanto el Presidente del Directorio como el Director Ejecutivo de mayor antigüedad estén impedidos de asistir a una sesión ejecutiva restringida del Directorio para considerar y decidir respecto de una recomendación del Comité, la sesión será presidida por el siguiente Director Ejecutivo de mayor antigüedad.
- f) Un Director Ejecutivo que sea objeto de una denuncia o recomendación bajo consideración

---

<sup>4</sup> Para evitar dudas, una ausencia por viaje u otra inhabilidad de asistir a reuniones no constituye recusación.

del Directorio no podrá asistir o participar en ninguna de las deliberaciones o toma de decisiones respectivas sobre dicha materia; no obstante, ni el país de tal Director Ejecutivo ni su grupo de países representados, según corresponda, se verán privados de dicha participación o toma de decisiones.

- g) En todos los procedimientos de conformidad con los presentes Lineamientos Operativos, el Comité y el Directorio deberán observar en todo momento un proceso justo y exigir que cualesquiera asesores nombrados de conformidad con lo estipulado en las Secciones 5 y 8(c) hagan lo mismo. El Comité se esforzará por cumplir sus responsabilidades de manera expedita, tomando debidamente en cuenta la necesidad de realizar una deliberación pormenorizada de cualquier tema que se plantee a su consideración.
- h) El Comité y cualesquiera asesores nombrados de conformidad con lo estipulado en las Secciones 5 y 8(c) tendrán acceso a los Directores Ejecutivos y a los registros, documentos y funcionarios pertinentes de la correspondiente Institución, según resulte necesario en el desempeño de sus funciones.
- i) Cuando un tema atañe a más de una Institución, ya sea debido al cargo que ocupa el Director Ejecutivo en cuestión, al propio tema bajo deliberación, o a ambas, el Comité efectuará las consultas del caso y compartirá la información necesaria con las autoridades pertinentes de la Institución correspondiente, para asegurar la congruencia de acciones entre las Instituciones, donde corresponda.

## **7. Procedimientos para el manejo de las solicitudes de orientación**

- a) Un Director Ejecutivo podrá presentar una solicitud de orientación por escrito en relación con cualquier tema surgido de la aplicación del Código o cualquier otro aspecto ético de la conducta con respecto a su situación personal. Dicha solicitud se podrá presentar a cualquier Miembro del Comité para que la someta a consideración del Comité de conformidad con los procedimientos estipulados en esta Sección 7.
- b) El Comité examinará la solicitud y podrá solicitarle en cualquier momento mayor información al Director Ejecutivo que presentó la solicitud de orientación.
- c) El Comité suministrará su orientación por escrito al Director Ejecutivo que haya presentado una solicitud de orientación. Cuando el Comité, por una mayoría simple de los seis Miembros del Comité, determine que su orientación resultaría de interés general para el Directorio, y cuente con la autorización escrita del Director Ejecutivo que presentó la solicitud, el Comité podrá proporcionar esa orientación al Directorio en forma que salvaguarde la privacidad de la persona en cuestión.
- d) El Comité se esforzará por responder en forma oportuna a las solicitudes de orientación, normalmente dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha en la que el mismo haya recibido una solicitud de esa índole.
- e) Un Director Ejecutivo a quien no satisfaga la orientación recibida del Comité en respuesta a una solicitud de orientación podrá pedir su reconsideración por el Comité o su examen por el Directorio.

## 8. Procedimientos para el manejo de las denuncias de conducta no apropiada

- a) Las denuncias sobre conducta no apropiada por parte de Directores Ejecutivos se deberán presentar por escrito a cualquier Miembro del Comité para su consideración por el Comité de conformidad con los procedimientos estipulados en esta Sección 8. Los Miembros del Comité están disponibles para consultas acerca de la presentación de denuncias de conducta no apropiada de los Directores Ejecutivos. El Comité llevará a cabo su labor, en la máxima medida posible, en forma que salvaguarde la privacidad tanto de la persona que presentó la denuncia como del Director Ejecutivo que presuntamente ha incurrido en una conducta no apropiada.
  - b) El Comité examinará las denuncias y determinará, por una mayoría simple de los seis Miembros del Comité, si son verosímiles y apropiadas para investigación. Si las denuncias no parecen verosímiles, o si parecen inapropiadas para investigación, el Comité podrá decidir no hacer nada más al respecto. Si en cambio las denuncias parecen verosímiles y apropiadas para investigación, el Comité determinará, por una mayoría simple de los seis Miembros del Comité, que se realice una investigación. El Comité se esforzará por emitir esas determinaciones en forma oportuna, normalmente dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha en que haya recibido las denuncias. Asimismo, si el Comité considera que una alegación no es creíble o no es apropiada para investigación de conformidad con esta Sección 8(b), y el sujeto de la alegación no ha sido consultado conforme a la Sección 8(g), el Comité podrá decidir informar al sujeto de la alegación del hecho y contenido de la alegación, respetando el requisito de confidencialidad descrito en la Sección 8(a) y en otras partes de este Código.
  - c) El Comité nombrará a un investigador externo de prestigio y experiencia profesionales considerables (el "Investigador") para que lleve a cabo cualesquiera investigaciones, incluidas la obtención de información sobre hechos o pruebas y la preparación de un informe (el "Informe"). Dicho Informe debería incluir una evaluación que determine si los hechos indican que se incurrió en conducta no apropiada. El Comité se esforzará por apoyar la preparación de un Informe final en forma oportuna teniendo en cuenta la complejidad del asunto, normalmente dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que el Comité haya tomado la decisión de seguir adelante con el asunto. Cualquier Director Ejecutivo que presuntamente haya cometido una conducta indebida tendrá el deber de cooperar plenamente con el Comité y el investigador en todas las etapas de la investigación y en la consideración del asunto por el Comité.
  - d) Una vez completado el Informe, si una mayoría simple de los seis Miembros del Comité llega a la conclusión de que no se ha incurrido en una conducta no apropiada, se informará de ello al Director Ejecutivo en cuestión, y no se formulará ninguna recomendación al Directorio.
  - e) Si una mayoría simple de los seis Miembros del Comité llega a la conclusión de que se ha incurrido en conducta no apropiada, y teniendo en cuenta la naturaleza y la gravedad de dicha conducta, el Comité presentará recomendaciones al Directorio acerca de la vía a seguirse para la toma de una decisión final por este último. Al considerar las recomendaciones que hayan de presentarse al Directorio, el Comité determinará si existe en las Instituciones algún historial de conducta indebida del Director Ejecutivo que sea objeto de la denuncia en relación con el cumplimiento de sus funciones, incluso como Director Ejecutivo o en cualquier otra capacidad.
- 1) En los casos de conducta no apropiada por parte de un Director Ejecutivo titular del

Banco o de la Corporación, o de un Representante ante el Comité de Donantes del Fondo, las medidas apropiadas podrán incluir: (i) una advertencia o una censura al Director Ejecutivo, o (ii) una advertencia o una censura al Director Ejecutivo, con copia al Gobernador o los Gobernadores del país miembro o los países miembros representados por dicho Director Ejecutivo.

- 2) En los casos de conducta no apropiada por un oficial del Directorio quien no sea ni Director Ejecutivo titular ni miembro del Comité de Donantes del Fondo, las medidas apropiadas podrán incluir (i) una advertencia o una censura a ese oficial del Directorio y (ii) una recomendación acerca de otras medidas apropiadas para que las tome el Director Ejecutivo que nombró a dicho oficial del Directorio.
- f) Al recibir las recomendaciones del Comité, el Directorio las considerará y decidirá qué curso de acción habrá de seguirse.
  - g) En los casos atinentes a denuncias de conducta no apropiada, al Director Ejecutivo objeto de una denuncia de esa índole se le dará notificación oportuna de la misma y se le brindará la oportunidad, de no menos de cinco (5) días hábiles después de cada notificación de esa índole, de exponer su opinión sobre la denuncia ante el Comité y el Directorio, según corresponda, debiendo tenerse en cuenta esa opinión en la preparación del Informe. Esa posibilidad se brindará para que dichas exposiciones se hagan, de corresponder, (i) ante el Comité, antes de la determinación de si las denuncias son verosímiles y apropiadas para investigación; (ii) ante el Comité, antes de que se complete un Informe; y (iii) ante el Directorio, antes de la determinación en cuanto a cualesquiera medidas que hayan de tomarse sobre la base de un Informe.
  - h) En los casos en que las denuncias sean sobre conducta no apropiada por parte de un oficial del Directorio quien no sea ni Director Ejecutivo titular ni Representante ante el Comité de Donantes del Fondo, el Comité consultará con el Director Ejecutivo titular en cuestión y tendrá en cuenta sus opiniones antes de cada uno de los pasos siguientes, según sea aplicable: (i) la determinación del Comité de si las denuncias son verosímiles y apropiadas para investigación; (ii) la preparación del informe final; y (iii) la finalización de las recomendaciones del Comité al Directorio.
  - i) Con respecto a una conducta indebida por un funcionario del Directorio que no sea un Director Ejecutivo titular, el Director Ejecutivo titular de quien dependa dicho funcionario del Directorio deberá informar a éste, dentro de un plazo razonable después de una sanción por recomendación del Directorio, de las medidas que el Director Ejecutivo titular ha tomado o tomará con respecto a la conducta indebida.
  - j) Si en el transcurso de su labor el Comité descubre una posible conducta no apropiada por un empleado (incluidos consultores) del Banco o de la Corporación, remitirá el tema al Oficial de Ética de la Institución. Si el Comité descubre un caso de fraude o corrupción por parte de un contratista o un consultor en un proyecto financiado por el Banco o la Corporación, remitirá el tema a la Oficina de Integridad Institucional.
  - k) Si en el transcurso de su labor, el Oficial de Ética de una Institución recibe una denuncia de un empleado concerniente al comportamiento de un Director Ejecutivo que puede ser contraria a este Código, el Oficial de Ética remitirá al empleado al Código y a estos Lineamientos Operativos, y específicamente a esta Sección 8 para la presentación de dicha denuncia.
  - l) La divulgación o el uso contrario a las políticas de la Institución de información confidencial que

reciba un funcionario respecto de asuntos relacionados con el funcionamiento del Comité o con denuncias de conducta indebida constituirá una infracción al Código. No obstante lo anterior, el Comité puede, en base a la necesidad de informar y con el objetivo de proteger los intereses y la reputación de la Institución y con sujeción a la aplicación de las políticas relativas a la confidencialidad de la información, compartir información sobre sus propias acciones y las del Directorio con la Administración y con las personas que hayan presentado una denuncia de conducta indebida.

## Anexo a los Lineamientos Operativos

### Composición y selección de los miembros del Comité de Conducta

1. El Comité de Conducta (el “Comité”) tendrá seis Miembros.
2. Dos Miembros serán designados por el Directorio del Banco, dos por la Corporación y dos por el Fondo. Dentro de cada uno de esos grupos de dos Miembros, un Miembro será hombre y el otro mujer, y uno será de un país miembro prestatario y el otro de un país miembro no prestatario. El cuadro que se adjunta al presente documento como **Apéndice 1** (el “Cuadro”) indica los criterios aplicables (es decir que se trate de hombre o mujer y país prestatario o no prestatario) de los Miembros que cada Directorio designaría en cada año.
3. Los Miembros del Comité de Conducta serán Directores Ejecutivos titulares del Banco (en el caso de los Miembros designados por el Banco), Directores Ejecutivos titulares de la Corporación (en el caso de los Miembros designados por la Corporación), y Directores Ejecutivos titulares del Banco y Representantes del Comité de Donantes (en el caso de los Miembros designados por el Fondo).
4. Tanto en el caso del Banco como en el de la Corporación y en el del Fondo, si no existen suficientes Directores Ejecutivos titulares para cumplir los criterios establecidos en la sección 2, supra, podrán designarse como Miembros a Directores Ejecutivos Suplentes del respectivo Directorio.
5. Los Miembros cumplirán mandatos de un año, comprendidos entre el 1 de julio y el 30 de junio del año calendario siguiente. No obstante, los mandatos de los Miembros del Comité inicial designados en virtud de los presentes Lineamientos expirarán el 30 de junio de 2012. Ningún Miembro podrá cumplir mandatos consecutivos, salvo que sea necesario para cumplir con los criterios establecidos en la Sección 2 anterior.
6. Cada año después de la Reunión Anual del Banco, los Candidatos a ser propuestos para su designación por el Directorio del Banco, de la Corporación y del Fondo (en secuencia), deberán ser identificados a través del siguiente procedimiento:
  - (a) El[La] Decano[a] de cada Directorio, con el apoyo del Secretario:
    - (i) Se remitirá al Cuadro y a la lista actualizada de Directores Ejecutivos, incluido su Orden de Precedencia vigente el 1º de junio de cada año (el “Orden de Precedencia”). En el caso del Banco y en el del Fondo, el Orden de Precedencia será el del Banco, y en el de la Corporación será el de esta última.
    - (ii) Identificará al Director Titular o Director Ejecutivo Suplente, según corresponda, que aparezca en primer término en el correspondiente Orden de Precedencia y que cumpla los criterios señalados para la designación de los Miembros por cada Directorio.

- (iii) Verificará que cada uno de los Directores Ejecutivos así identificados esté dispuesto a desempeñarse como Miembro del Comité. Si no se recibe esa confirmación, el[la] Decano[a] identificará al Director Ejecutivo que aparezca a continuación en el Orden de Precedencia correspondiente y que cumpla los criterios correspondientes.
  - (b) El[La] Decano[a], luego que los Candidatos sean identificados y confirmados conforme al procedimiento establecido en la sección 6(a) anterior, deberá proponer los Candidatos para la consideración del Directorio correspondiente.
- 7. Si un puesto en el Comité queda vacante con una anterioridad mayor a treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de un período de servicio, o cuando sea necesario reunir un quórum debido a la falta de disponibilidad o la descalificación de un Miembro del Comité para tratar un tema específico, el Directorio correspondiente designará a un Miembro sucesor o a un Miembro Suplente temporal, según corresponda, siguiendo el mismo proceso al previsto en la sección 6, supra, según corresponda. El Orden de Precedencia aplicable para tal designación será el que esté vigente el primer día el mes que siga a aquél en que se haya producido la vacante (o el día de la vacante, si ella se produce el primer día del mes). Dicho Miembro sucesor será designado para completar el mandato de su predecesor. Dicho Miembro Suplente temporal será designado para cumplir el mandato u ocuparse del asunto que especifique el Directorio correspondiente, a condición de que esa designación temporal no se prolongue más allá de la fecha de expiración de los mandatos de los restantes Miembros del Comité.
- 8. Los presentes Lineamientos reemplazan los Lineamientos para la Composición aprobados por los Directorios como documento DR-545-14, CII/DR-309-11 y MIF/DR-47-9.

**Anexo a los Lineamientos Operativos:  
Apéndice 1**

|                         |                                                        | <b>Prestatario</b> |                  | <b>No-prestatario</b> |                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|------------------|
|                         |                                                        | <b>Femenino</b>    | <b>Masculino</b> | <b>Femenino</b>       | <b>Masculino</b> |
| <b>Año 1<br/>(2012)</b> | <b>BID<br/>CII<br/>FOMIN</b>                           | X                  | X<br>X           | X<br>X                | X                |
| <b>Año 2<br/>(2013)</b> | <b>BID<br/>CII<br/>FOMIN</b>                           | X<br>X             | X                | X                     | X<br>X           |
| <b>Año 3<br/>(2014)</b> | <b>BID<br/>CII<br/>FOMIN</b>                           | X                  | X<br>X           | X<br>X                | X                |
| <b>Año 4<br/>(2015)</b> | <b>BID<br/>CII<br/>FOMIN</b>                           | X<br>X             | X                | X                     | X<br>X           |
| <b>Año 5<br/>(2016)</b> | <b>BID<br/>CII<br/>FOMIN</b>                           | X                  | X<br>X           | X<br>X                | X                |
| <b>Año 6<br/>(2017)</b> | <b>BID<br/>CII<br/>FOMIN</b>                           | X<br>X             | X                | X                     | X<br>X           |
| <b>Año 7<br/>(2018)</b> | <b>Reinicie secuencia de "Año 1", indicada arriba.</b> |                    |                  |                       |                  |