POLÍTICA DEL MECANISMO INDEPENDIENTE DE CONSULTA E INVESTIGACIÓN DE LA CII

CII/MI-1-4

BID | Invest

MICI
Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación

DOCUMENTO DE LA CORPORACIÓN INTERAMERICANA
DE INVERSIONES

POLÍTICA DEL MECANISMO INDEPENDIENTE DE CONSULTA E INVESTIGACIÓN DE LA CII

27 de abril de 2021

Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación

De conformidad con la Política sobre Disponibilidad de Información, el presente documento está sujeto a divulgación pública.

Índice

Glosario ii

A. Antecedentes 1

B. Objetivos del MICI 2

C. Principios rectores 2

D. Fases, estructura y composición del MICI 2

E. Alcance del MICI 3

F. Criterios Generales para la Recepción de Solicitudes 3

G. Determinación de Elegibilidad 8

H. Fase de Consulta 10

I. Fase de Verificación de la Observancia 13

J. Aspectos Institucionales y Administrativos 17

K. Disposiciones generales 19

Anexos

ANEXO I.
CARTA MODELO PARA SOLICITANTES 23

ANEXO II.
FLUJOGRAMA DEL PROCESO 25

Glosario

Administración: El gerente o gerentes, ejecutivos o jefes de división de la CII responsables de la respectiva Operación Financiada por la CII o la persona o personas que ellos deleguen.

Banco o BID: El Banco Interamericano de Desarrollo.

Cartera Preexistente Sin Garantía Soberana del BID: Significa, al 1 de enero de 2016, las operaciones del BID sin garantía soberana:

a. En las que los préstamos se han desembolsado parcial o totalmente y hay montos pendientes.

b. En las que se han emitido una o varias garantías, que no se han cancelado o, si se han ejecutado, hay montos pendientes al respecto.

c. Que han sido aprobadas por la administración del BID, pero no han sido desembolsadas o emitidas.

Coordinador de la Fase de Consulta: El miembro del personal de la Oficina del MICI responsable de la coordinación de la Fase de Consulta.

Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia: El miembro del personal de la Oficina del MICI responsable de la coordinación de la Fase de Verificación de la Observancia y quien funge como Presidente de Panel para las investigaciones aprobadas, según lo descrito en el párrafo 42 de esta Política.

CII: La Corporación Interamericana de Inversiones.

Daño: Cualquier pérdida o perjuicio sustancial y directo. El daño puede haber ocurrido o con probabilidad razonable de ocurrir en el futuro.

Día hábil: Un día de apertura oficial de las oficinas de la CII en Washington, D.C.

Director del MICI: El funcionario del Banco designado por el Directorio Ejecutivo del Banco como responsable del MICI conforme a la Política del MICI -BID.

Director Ejecutivo: Un miembro del Directorio.

Directorio: El Directorio Ejecutivo de la CII.

Fase de Consulta: El proceso del MICI descrito en la Sección H de esta Política.

Fase de Verificación de la Observancia: El proceso del MICI descrito en la Sección I de esta Política.

FOMIN: El Fondo Multilateral de Inversiones.

Gerente General: El gerente general de la CII.

Grupo BID: Significa la CII, el BID y el FOMIN.

MICI o Mecanismo: El Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación de la CII.

Oficina del MICI: La oficina dirigida por el Director del MICI establecida conforme a la Política del MICI –BID.

Operación de Contabilización Cruzada: Significa las operaciones sin garantía soberana que:

a. A partir del 1 de enero de 2016, sean originadas, tramitadas y administradas por la CII, y fondeadas o garantizadas parcial o totalmente por el BID o por fondos administrados por éste.

b. Hayan sido originadas por el BID pero no hayan alcanzado la aprobación de la administración del BID antes del 1 de enero de 2016, y que subsecuentemente sean aprobadas, tramitadas y administradas por la CII.

Operación Financiada por la CII o Proyecto: Cualquier actividad de inversión u otra actividad de financiamiento de la CII, incluyendo toda actividad operativa que implique préstamos, inversión de capital o cuasicapital, financiamiento no reembolsable, asistencia en forma de cooperación técnica y garantías que se hayan financiado o se financiarán total o parcialmente con recursos de la CII o con recursos administrados o garantizados por la CII, excluyendo la Cartera Preexistente Sin Garantía Soberana del BID e incluyendo las Operaciones de Contabilización Cruzada.

Panel de Verificación de la Observancia: El panel de expertos configurado para investigar una determinada Solicitud en el contexto de la Fase de Verificación de la Observancia, según lo descrito en el párrafo 42 de esta Política**.**

Partes: Los Solicitantes, la Administración, el Prestatario, y/o el Cliente, si así correspondieran.

Política: La presente política del MICI.

Política de Sostenibilidad Ambiental y Social: La Política de Sostenibilidad Ambiental y Social de la CII, aprobada el día 24 de julio de 2013, bajo la CII/GP-16-7, y/o la política previa o sucedánea de salvaguarda ambiental y social

Política sobre Disponibilidad de Información: La Política sobre Disponibilidad de Información de la CII, aprobada el día 6 de octubre de 2005, bajo la CII/GN-129-7, y/o la política sucedánea de acceso a la información.

Política del MICI -BID: La Política del Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación del BID.

Políticas Operativas Pertinentes: Toda política en conformidad con los párrafos 11 y 12 de esta Política. La Política Operativa Pertinente aplicable a proyectos aprobados por el Directorio es la versión vigente en el momento de aprobación de la Operación Financiada por la CII objeto de la Solicitud, a menos que se especifique lo contrario en la política o documentación jurídica pertinentes. Las directrices, procedimientos o normas aprobados únicamente por la Administración de la CII no entran dentro del ámbito de acción del Mecanismo. En el caso que el Directorio dispense explícitamente de la obligación de aplicar una determinada política operativa pertinente a una Operación Financiada por la CII en concreto, dicha política no se podrá utilizar como fundamento para presentar una Solicitud al MICI.

Prestatario/Receptor/Cliente: Cualquier parte que haya recibido financiamiento en relación con una Operación Financiada por la CII y que haya suscrito con la CII un acuerdo de préstamo, inversión, cooperación técnica o garantía.

Procedimiento Corto: Un procedimiento de aprobación abreviado del Directorio tal como está definido en el Reglamento del Directorio, bajo el cual la Oficina del MICI puede someter asuntos a la consideración del Directorio, con base a la no objeción.

Procedimiento Estándar: La presentación de asuntos para inclusión en la agenda del Directorio para consideración como está definido en el Reglamento del Directorio.

Registro Público: El registro público virtual mantenido por la Oficina del MICI donde se consignan todos los documentos públicos relacionados con las Solicitudes recibidas por la Oficina del MICI, conforme a lo establecido en el párrafo 62 de esta Política.

Roster: La lista de expertos técnicos designados en forma ad hoc como miembros del Panel responsable de llevar a cabo una Verificación de la Observancia.

Solicitantes: Dos o más personas residentes en el país en el que se ejecuta una Operación Financiada por la CII y que presentan una Solicitud al MICI al considerar que han sido o pueden ser afectadas ante la falla de la CII en cumplir con una o más de sus Políticas Operativas Pertinentes en el marco de dicha Operación.

Solicitud: Una comunicación presentada por los Solicitantes o su representante en la que se alegue que han sufrido o pueden sufrir Daño derivado de la falla de la CII en cumplir con una o más de sus Políticas Operativas Pertinentes en el marco de una Operación Financiada por la CII.

Verificación de la Observancia: Una investigación formal dirigida a determinar si la CII ha incumplido con una o más de sus Políticas Operativas Pertinentes.

POLITICA

A. Antecedentes

1. En 1999, la Administración de la Corporación Interamericana de Inversiones (Administración), propuso al Directorio Ejecutivo (Directorio) de la Corporación Interamericana de Inversiones (CII) el establecimiento de un mecanismo de investigación independiente que investigara el incumplimiento de políticas a partir de denuncias presentadas por partes perjudicadas, con el objeto de crear una función de inspección que permitiera incrementar la transparencia, rendición de cuentas y eficacia de la CII de manera independiente de la Administración. Dicha propuesta se hizo en forma consistente con la encomienda realizada en 1994 al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por su Asamblea de Gobernadores.

2. En 2002, el Directorio aprobó la política relativa a la creación del Mecanismo de Investigación Independiente de la CII[1] (Política MII de la CII), la cual establecía reglas y procedimientos basados en los adoptados por el BID para la creación de su propio Mecanismo de Investigación Independiente, adaptado al mandato de la CII dentro del sector privado.

3. En febrero de 2010, el Directorio Ejecutivo del BID aprobó la Política de Constitución del Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación. La política se sometió a un proceso de consulta pública en la cual la CII participó en calidad de observadora con el objeto de permitirle eventualmente adoptar en un futuro un mecanismo revisado coherente con el adoptado por el BID que sustituyera la Política MII de la CII, reflejando los resultados de dicha consulta. Asimismo, dicha política se sometió a un período piloto y la implementación de la misma fue evaluada en 2012 por la Oficina de Evaluación y Supervisión del BID. Como resultado, tras una consulta pública adicional, en diciembre del 2014, el Directorio del BID aprobó una nueva Política del Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación (Política del MICI- BID).

4. La presente Política reemplaza la Política MII de la CII, con el objeto de establecer un Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación de la CII que esté basado en la Política del MICI- BID, utilizando la Oficina del MICI del BID, y aplicando las adecuaciones de la presente Política en el mecanismo para adaptarlo al mandato de la CII dentro del sector privado. A continuación se exponen las facultades y esquema de operación del Mecanismo.

1 Véase "Política y Pautas Operativas para el Mecanismo de Investigación Independiente de la CII" (CII/GN-139-4).

B. Objetivos del MICI

5. Los objetivos del MICI son:

   a. Servir de mecanismo y proceso independiente con respecto de la Administración para investigar denuncias de Solicitantes en las que se alegue un Daño producido por el incumplimiento de la CII de sus Políticas Operativas Pertinentes en el marco de Operaciones Financiadas por la institución;

   b. suministrar información al Directorio sobre dichas investigaciones; y

   c. ser un mecanismo de último recurso para atender las inquietudes de los Solicitantes, tras éstos haber realizado intentos razonables de plantear sus denuncias a la Administración.

C. Principios rectores

6. Los principios rectores del MICI son:

   a. Ser funcionalmente independiente de la Administración.

   b. Abordar de manera eficiente y eficaz las Solicitudes.

   c. Actuar con objetividad, imparcialidad y transparencia.

   d. Trabajar de un modo eficaz en función del costo y no redundante con respecto a la labor de otras oficinas independientes del Grupo BID.

   e. Reflejar las normas profesionales y técnicas más elevadas del Grupo BID.

D. Fases, estructura y composición del MICI

7. Los objetivos del MICI se cumplen a través de dos fases a elegir por los Solicitantes y que permiten optar por aquel abordaje que mejor atienda a las Solicitudes y que son las siguientes:

   a. Fase de Consulta – esta fase ofrece una oportunidad para que las Partes interesadas aborden en forma voluntaria, flexible y colaborativa los temas planteados en la Solicitud.

   b. Fase de Verificación de la Observancia – esta fase ofrece un proceso de investigación en referencia a los temas planteados

en la Solicitud para establecer si la CII ha incumplido con alguna de sus Políticas Operativas Pertinentes y ello ha causado un Daño a los Solicitantes.

8. La Oficina del MICI estará compuesta y organizada en los términos establecidos en la Política del MICI- BID.

9. En lo que respecta a la aplicación de la presente Política, el Director del Mecanismo responde al Directorio Ejecutivo de la CII, al cual rinde cuentas de la operación y resultados del MICI en forma periódica.

E. Alcance del MICI

10. El ámbito de acción del MICI comprende todas las Operaciones Financiadas por la CII a partir de la fecha en que son aprobadas por el Directorio o el Gerente General, según sea el caso. Para efectos aclaratorios, la Cartera Preexistente Sin Garantía Soberana del BID está cubierta por la Política del MICI-BID y no dentro del ámbito de aplicación de la presente Política.

11. El MICI abarca a todas las Políticas Operativas Pertinentes que incluyen las siguientes:

    - Política de Sostenibilidad Ambiental y Social.
    - Política sobre Disponibilidad de Información.

12. Entre las Políticas Operativas Pertinentes también figurarán las políticas en materia ambiental y social aprobadas tras la entrada en vigor de esta Política, así como cualesquiera otras políticas en las que el Directorio establezca explícitamente que quedan comprendidas dentro del ámbito de acción del MICI.

F. Criterios Generales para la Recepción de Solicitudes

13. ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD? Una Solicitud puede ser presentada por:

    a. Cualquier grupo de dos o más personas que residan en el país donde se ejecuta una Operación Financiada por la CII que son o prevean ser afectadas por dicha Operación;

    b. Un representante que resida en el país donde se ejecuta la

Operación Financiada por la CII o en otro país, siempre que identifique a las personas en cuyo nombre actúa y suministre prueba escrita de que está facultado para representar a las mismas.

14. CONTENIDO Y FORMA DE UNA SOLICITUD. La Solicitud no requiere un formato específico (para orientación ver la Carta Modelo en el Anexo I), más para ser considerada debe comprender lo siguiente:

    a. El nombre, el domicilio y otros datos de contacto de los Solicitantes.

    b. Cuando una Solicitud se remita a través de un representante, se deberá especificar claramente quiénes son las personas en cuyo nombre se presenta la Solicitud y suministrar prueba escrita de la facultad que habilita al representante para actuar en nombre de los Solicitantes.

    c. Indicación de si los Solicitantes desean preservar la confidencialidad de su identidad y los motivos de ello.

    d. Una descripción de la Operación Financiada por la CII y el país en donde se ejecuta.

    e. Una declaración en la que se alegue que la CII no ha aplicado debidamente una o varias de sus Políticas Operativas Pertinentes.

    f. Una exposición clara del presunto Daño y su relación con el incumplimiento de la Política Operativa Pertinente en una Operación Financiada por la CII, de ser conocida.

    g. Una descripción de los esfuerzos hechos por los Solicitantes para abordar los temas junto con la Administración, y los resultados de tales esfuerzos.

    h. Un enunciado en cuanto a si los Solicitantes desean recurrir a la Fase de Consulta, a la Fase de Verificación de la Observancia, a ambas, o una petición de mayor información.

15. CONFIDENCIALIDAD. No se aceptarán Solicitudes anónimas. En el caso que los Solicitantes requirieran confidencialidad de su identidad por temor a represalias, la Oficina del MICI preservará la misma.

16. CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD.

    a. Las Solicitudes deben dirigirse a la Oficina del MICI y presentarse por escrito vía correo electrónico o postal o por fax.

b. Los idiomas oficiales de la CII son el español, el inglés, el portugués y el francés. Se dará curso a Solicitudes presentadas en otros idiomas pero ello requerirá un tiempo adicional para su traducción y tramitación.

c. Las Solicitudes pueden hacerse llegar a la Oficina del MICI en Washington, D.C. o a cualquier Oficina de Representación del BID o de la CII (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: Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación, Grupo Banco Interamericano de Desarrollo, 1300 New York Avenue, NW, Washington, D.C. 20577, Estados Unidos. Correo electrónico: mecanismo@iadb.org. Teléfono: 202-623-3952; Fax: 202-312-4057.

d. Los Solicitantes potenciales podrán obtener información sobre los requerimientos procedimentales para la presentación de una Solicitud en el sitio virtual del MICI (www.iadb.org/mici) o bien contactando al personal de la Oficina del MICI (a las direcciones y números arriba indicados). La Oficina del MICI podrá proporcionar información a potenciales Solicitantes en relación al ámbito de acción, exclusiones, criterios de elegibilidad, Políticas Operativas Pertinentes, diferencia entre la Fase de Consulta y la Fase de Verificación de la Observancia, y otros detalles del proceso del MICI en general. Se informará a los Solicitantes que el MICI no adjudica retribución, indemnización por daños y perjuicios ni beneficio similar alguno. El MICI no puede brindar asesoramiento sobre los aspectos sustantivos de una Solicitud.

17. SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES Y DESISTIMIENTO.

a. Los Solicitantes podrán optar por: (i) la Fase de Consulta, (ii) la Fase de Verificación de la Observancia, o (iii) ambas. Cuando los Solicitantes elijan ambas fases, la tramitación será secuencial e iniciará con la Fase de Consulta.

b. Los Solicitantes podrán renunciar a la Fase de Consulta en cualquier momento de dicho proceso. Si hubieran elegido también la Fase de Verificación de la Observancia, se iniciará la misma. No será posible reabrir la Fase de Consulta una vez que la Fase de Verificación de la Observancia haya iniciado.

c. Los Solicitantes podrán renunciar a la Fase de Verificación de la Observancia, pero corresponderá al Director del MICI evaluar la pertinencia de seguir adelante y someter a la consideración

bajo Procedimiento Corto del Directorio una recomendación de seguir o no adelante con el proceso.

18. EFECTO DE UN PROCESO EN CURSO DE FASE DE CONSULTA O DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. El hecho de que se inicie y esté en curso una Fase de Consulta o una Fase de Verificación de la Observancia no implicará que se suspenda la tramitación, la ejecución ni los desembolsos de una Operación Financiada por la CII. Si el Director del MICI determina, en base a la información disponible, que seguir adelante con la ejecución de una Operación Financiada por la CII puede ocasionar Daño grave e irreparable, podrá recomendar al Directorio que se suspenda la ejecución. La decisión respecto de dicha recomendación corresponderá al Directorio con sujeción a las políticas de la CII y la documentación jurídica aplicable.

19. EXCLUSIONES. No se aplicará ni la Fase de Consulta ni la Fase de Verificación de la Observancia a lo siguiente:

    a. Consideraciones de ética o fraude, acciones específicas de empleados de la CII, asuntos no operativos como administración o finanzas internas, denuncias de prácticas de corrupción y decisiones o procesos de adquisiciones o contrataciones. Cuando se reciban Solicitudes referidas a estos temas, el Director del MICI las remitirá a la instancia pertinente y registrará la remisión en el Registro Público;

    b. Solicitudes que sean anónimas o que carezcan claramente de fundamento;

    c. Temas o asuntos específicos que ya hayan sido revisados por el MICI, a menos que existan nuevas pruebas o circunstancias que no hayan estado presentes cuando se formuló la Solicitud inicial;

    d. **[Cláusula sin efecto a partir de 1 de julio de 2021 – Resolución del Directorio Ejecutivo de la CII del 27 de abril de 2021]**
       Temas o asuntos específicos planteados en una Solicitud que estén siendo objeto de procesos arbitrales o judiciales en un país miembro de la CII. Si después de la determinación de elegibilidad, la Oficina del MICI tomara conocimiento de la existencia de un proceso arbitral o judicial, corresponderá al Director del MICI evaluar las implicancias y someter a la consideración del Directorio bajo Procedimiento Corto una recomendación de seguir o no adelante con el proceso;

    e. Solicitudes relativas a operaciones que aún no han sido aprobadas por el Directorio o el Gerente General. Cuando se

reciban Solicitudes en referencia a esta exclusión el Director del MICI remitirá la Solicitud a la Administración y registrará la remisión en el Registro Público. Durante la etapa de preparación de la operación, la Administración tendrá en cuenta la Solicitud e informará al Director del MICI de su respuesta; y en el caso que la misma sea presentada posteriormente para ser considerada, se deberá incluir en el documento de proyecto un resumen de la Solicitud, con la respuesta de la Administración y cualquier acción tomada en relación a la misma; o

f. Solicitudes que se presenten más de 24 meses después del último desembolso de la correspondiente Operación Financiada por la CII.

20. REGISTRO DE LAS SOLICITUDES.

a. Cuando la Oficina del MICI reciba una Solicitud verificará que la misma contenga toda la información requerida y, sin perjuicio del proceso de elegibilidad, que no esté claramente vinculada a alguna de las exclusiones establecidas en el párrafo 19 de esta Política.

b. Con base en dicha revisión, dentro de un plazo máximo de 5 Días Hábiles a partir de la recepción de la Solicitud, el Director del MICI tomará una de las siguientes decisiones:

i. Si la Solicitud no cuenta con toda la información requerida para su tramitación (véase el párrafo 14 de esta Política), el Director se comunicará con los Solicitantes para indicarles la información faltante y otorgará a los Solicitantes un plazo máximo de diez (10) Días Hábiles a partir de dicha comunicación para recibir la información. En el caso de no recibir la información en el plazo indicado, el proceso se dará por terminado sin perjuicio de que los Solicitantes puedan presentar nuevamente la Solicitud una vez que hayan recabado la información requerida; o

ii. Si la Solicitud cuenta con la información requerida y no está claramente vinculada a alguna de las exclusiones previstas, procederá a emitir una notificación de registro para proseguir con la tramitación de la Solicitud en el marco del proceso MICI; o

iii. Si la Solicitud se vincula claramente a alguna de las exclusiones previstas en el párrafo 19 de esta Política, por lo cual no procede su tramitación para el MICI, informará a

las Partes de la decisión, remitirá la Solicitud a la unidad del Grupo BID que corresponda y con ello se concluirá el proceso MICI.

c. En todos los casos, la decisión quedará registrada en el Registro Público y se informará a los Solicitantes, la Administración y el Directorio.

21. RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN. Tras la notificación de registro de una Solicitud, la Oficina del MICI enviará una copia de la Solicitud a la Administración y le solicitará una respuesta por escrito en referencia a la misma ("Respuesta de la Administración" o "Respuesta"). Al fin de un plazo máximo de veintiún (21) Días Hábiles a partir de la fecha de notificación de registro, la Administración hará llegar a la Oficina del MICI la Respuesta que contendrá la perspectiva de la Administración respecto a los alegatos presentados por los Solicitantes y podrá incluir la petición de suspender temporalmente el proceso de elegibilidad como se prevé en el párrafo 23 (c) de esta Política si así se juzga conveniente por la Administración.

G. Determinación de Elegibilidad

22. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL MICI. Una Solicitud se considerará elegible por el MICI si se determina que la misma cumple todos los siguientes criterios:

a. La Solicitud es presentada por dos o más personas que consideran han sido afectadas o pueden verse afectadas y que residen en el país donde es implementada la Operación Financiada por la CII. Si la Solicitud es presentada por un representante, la identidad de aquellos en cuyo nombre se presenta deberá ser indicada y adjuntar prueba escrita que acredite el poder de representación.

b. La Solicitud identifica claramente una Operación Financiada por la CII que ha sido aprobada por el Directorio o el Gerente General.

c. La Solicitud describe el Daño que podría ser resultado del potencial incumplimiento de una o varias Políticas Operativas Pertinentes.

d. En la Solicitud se describen los esfuerzos que los Solicitantes han realizado para abordar los asuntos de la Solicitud con la

Administración e incluye una descripción de los resultados de tales esfuerzos, o una explicación de por qué no fue posible ponerse en contacto con la Administración.

e. No es aplicable ninguna de las exclusiones estipuladas en el párrafo 19.

23. PROCESO DE ELEGIBILIDAD.

a. El proceso de elegibilidad involucra el análisis de la Solicitud respecto a los criterios de elegibilidad (ver párrafo 22 de esta Política) para determinar si la Solicitud es elegible o no.

b. La Oficina del MICI dispondrá de un plazo de hasta veintiún (21) Días Hábiles a partir de la fecha de recepción de la Respuesta de la Administración para determinar la elegibilidad de la Solicitud.

c. Si la Administración solicitara una suspensión temporal del proceso de determinación de la elegibilidad para introducir correcciones a la Operación Financiada por la CII, el Director del MICI podrá conceder un plazo de suspensión de hasta cuarenta y cinco (45) Días Hábiles a partir de la fecha de recepción de la Respuesta de la Administración si y sólo sí se cuenta con un plan concreto para efectuar rectificaciones y una propuesta de cronograma para llevar a cabo las actividades. La Oficina del MICI deberá notificar a los Solicitantes tan pronto decida otorgar la suspensión.

d. El Director del MICI, en consulta con el Coordinador de la Fase de Consulta y el Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia, determinará la elegibilidad de las Solicitudes con base en los criterios de elegibilidad establecidos en esta Política.

e. Dentro del proceso de determinación de la elegibilidad, el MICI considerará toda la información relevante disponible hasta ese momento incluyendo la Respuesta de la Administración, la documentación del proyecto y la información provista por los Solicitantes. Asimismo podrá requerirse una visita sobre el terreno al país en el que se implementa la Operación Financiada por la CII. En tal caso, el Director del MICI consultará con el Director Ejecutivo de dicho país. Las visitas se ceñirán a los procedimientos ordinarios del Banco y de la CII en materia de misiones oficiales.

f. Cuando realice visitas a los emplazamientos de los proyectos y se reúna con los Solicitantes, el personal de la Oficina del MICI les informará sobre los aspectos procedimentales si fuera necesario.

g. Al fin del plazo referido en el párrafo 23 (b) de esta Política, la Oficina del MICI emitirá un memorándum de elegibilidad que incluirá una copia de la Solicitud así como la Respuesta de la Administración. Este memorándum incluirá también una descripción de los pasos tomados durante el proceso de elegibilidad, un resumen de los hechos y posturas de las Partes y una determinación de si la Solicitud es elegible para la Fase de Consulta, para la Fase de Verificación de la Observancia, para ambas o para ninguna. En el caso de ser elegible, el proceso iniciará para la Fase que corresponda; en caso contrario el proceso se dará por concluido.

h. Cualquiera que sea el resultado de la determinación, el Director del MICI informará sin dilación al Directorio, la Administración y los Solicitantes del mismo y registrará el resultado en el Registro Público y publicará los documentos clasificados como públicos de acuerdo con la Política sobre Disponibilidad de Información que sean relevantes.

H. Fase de Consulta

24. OBJETIVO DE LA FASE DE CONSULTA. El objetivo de la Fase de Consulta es ofrecer una oportunidad a las Partes para abordar los temas planteados por los Solicitantes en relación con un Daño ocasionado ante la falla de la CII en cumplir con una o varias de sus Políticas Operativas Pertinentes en el marco de una Operación Financiada por la CII. La Fase de Consulta facilita un enfoque que garantiza el trato imparcial y equitativo para todas las Partes. No existe garantía alguna de que todas las preocupaciones se resolverán en un proceso de Fase de Consulta de manera satisfactoria para las Partes.

25. MODALIDADES DE CONSULTA. Un proceso de Fase de Consulta ha de ser flexible, consensuado y acorde con los temas específicos planteados en la Solicitud en relación con el incumplimiento de políticas. Los métodos a utilizar dependerán de factores tales como la urgencia, el tipo de Daño de que se trate, las acciones correctivas que se buscan y la probabilidad de que

el proceso tenga un resultado positivo. Estos métodos incluyen, entre otros, la recopilación de información, la indagación conjunta, la facilitación, la consulta, la negociación y la mediación.

26. CARÁCTER VOLUNTARIO. La participación en la Fase de Consulta es de carácter voluntario y se requiere del consentimiento de todas las Partes. Cualquiera de las Partes, incluidos los Solicitantes, que no desee seguir adelante con la Fase de Consulta podrá retirarse unilateralmente en cualquier momento de la Fase. Si el Director del MICI determina que dicho participante es esencial para el proceso, se dará por concluido el proceso de Fase de Consulta.

27. EVALUACIÓN. Inmediatamente después de que la Solicitud sea declarada elegible para la Fase de Consulta, el MICI iniciará la etapa de evaluación con el objetivo de comprender el Daño relacionado con el potencial incumplimiento de políticas planteado en la Solicitud, identificar y recabar información de los Solicitantes, la Administración y otras Partes interesadas, determinar si las Partes estarían de acuerdo en buscar una resolución utilizando métodos de consulta y, de ser así, el mejor proceso para abordar cualquier incumplimiento de políticas.

28. NATURALEZA DE LA EVALUACIÓN. En el curso de una evaluación, el MICI podrá llevar a cabo las siguientes actividades, entre otras:

- un estudio documental incluyendo la revisión de todo expediente pertinente;
- reuniones con los Solicitantes, la Administración, el Cliente, organizaciones de la sociedad civil u otras Partes interesadas;
- visitas al emplazamiento del proyecto en cuyo caso la Oficina del MICI consultará con el Director Ejecutivo del país donde se implemente la Operación Financiada por la CII con respecto a dicha visita. Las visitas se ceñirán a los procedimientos ordinarios del Banco y de la CII en materia de misiones oficiales a un país.

29. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. En un plazo máximo de cuarenta (40) Días Hábiles a partir de la fecha de determinación de elegibilidad, la evaluación concluirá con una decisión sobre si procede o no llevar a cabo un proceso de Fase de Consulta. En función de los resultados de la evaluación, el MICI decidirá:

    a. trabajar con las partes interesadas para producir un acuerdo explícito de seguir adelante con un proceso de Fase de

Consulta estableciendo un método para abordar los temas planteados; o

b. determinar que una solución consensuada no es factible, en cuyo caso la Solicitud se remitirá a la Fase de Verificación de la Observancia, si los Solicitantes han optado por recurrir a esa fase. Si no lo han hecho, el proceso MICI se declarará concluido.

30. INFORME DE EVALUACIÓN. El resultado de la evaluación será consignado en un informe de evaluación que la Oficina del MICI entregará al Directorio, a la Administración, y a los Solicitantes y publicará en el Registro Público. El informe incluirá un resumen general de la información reunida durante la evaluación y las razones de la decisión de seguir o no adelante con un proceso de Fase de Consulta. En el caso de proceder un proceso de Fase de Consulta, el informe de evaluación incluirá el criterio, método de consulta y calendario acordado por las Partes para llevar a cabo dicho proceso.

31. PLAZO DE LA FASE DE CONSULTA. El MICI finalizará el proceso de Fase de Consulta en un período máximo de doce (12) meses calendario a partir de la fecha de emisión del informe de evaluación. Dicho plazo podrá ser ampliado si al fin del mismo el Director del MICI estima que una ampliación del plazo ayudará a resolver los temas planteados de forma consensuada. De no ser así, el Director del MICI dará por concluido el proceso de Fase de Consulta.

32. LIMITACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS. En la Fase de Consulta no se apoyará ningún acuerdo que contravenga las políticas o el código de ética de la CII o que infrinja las leyes nacionales de las Partes o el derecho internacional. La Fase de Consulta, en sí misma, no dará lugar a compensaciones ni a beneficios similares.

33. INFORME DE FASE DE CONSULTA. Al fin de la Fase de Consulta, la Oficina del MICI elaborará un informe sobre los resultados del proceso de Consulta. El informe se remitirá al Directorio para consideración bajo Procedimiento Corto, y a la Administración a título informativo. Una vez considerado por el Directorio, el informe se pondrá a disposición de los Solicitantes y se publicará en el Registro Público.

34. CONFIDENCIALIDAD. Los términos del acuerdo se publicarán en el Registro Público a menos que todas las Partes firmantes

acuerden la confidencialidad, en cuyo caso la Oficina del MICI registrará el resultado y publicará un resumen.

35. SEGUIMIENTO. En los casos en los que resulte pertinente, la Oficina del MICI elaborará, en consulta con las Partes, un plan y un calendario de seguimiento del acuerdo alcanzado que será incluido en el informe de Fase de Consulta. El plan de seguimiento será considerado por el Directorio bajo Procedimiento Corto, y su duración, que no excederá los cinco años a partir de la firma del acuerdo, será determinada caso por caso en concordancia con los términos del acuerdo. La Oficina del MICI remitirá, a título informativo y con periodicidad anual por lo menos, un informe de seguimiento al Directorio que será publicado en el Registro Público. El plan contemplará:

    a. el seguimiento directo o externo de cualquier acuerdo que hayan concertado las Partes;

    b. la adopción de medidas adecuadas que permitan determinar si dicho acuerdo se está cumpliendo debidamente.

I. Fase de Verificación de la Observancia

36. OBJETIVO DE LA FASE DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. El propósito de la Fase de Verificación de la Observancia es investigar de forma imparcial y objetiva denuncias de Solicitantes en las que se alegue que la CII no ha cumplido con sus Políticas Operativas Pertinentes y ha generado un Daño a los Solicitantes.

37. ALCANCE DE LA FASE DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. El proceso de Verificación de la Observancia es de carácter indagatorio. No es un proceso judicial y no está concebido para establecer culpabilidad o inocencia ni atribuir faltas o responsabilidades a las distintas Partes involucradas. El MICI sólo tiene el mandato de investigar denuncias de incumplimiento de Políticas Operativas Pertinentes en Operaciones Financiadas por la CII. No tiene el mandato de investigar acciones de gobiernos, entidades públicas, autoridades locales, Prestatarios, otros prestamistas, patrocinadores o inversionistas en relación con la Operación Financiada por la CII.

38. CONDICIONES PARA UNA FASE DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. Una Solicitud procederá a la Fase de Verificación de la Observancia si:

    a. los Solicitantes hubieran optado por ambas fases del MICI y, luego de que su Solicitud fuese declarada elegible, la Fase de Consulta ha concluido sin una solución consensuada; o

    b. los Solicitantes hubieran optado únicamente por la Fase de Verificación de la Observancia y su Solicitud fuese declarada elegible.

39. RECOMENDACIÓN PARA UNA VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR). Cuando una Solicitud se remite a la Fase de Verificación de la Observancia, el Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia bajo la supervisión del Director del MICI elaborará en un plazo máximo de veintiún (21) Días Hábiles, la recomendación y los TdR para la investigación, en consulta con la Administración y los Solicitantes. Los TdR comprenderán, entre otros aspectos, los objetivos de la investigación, los ítems que se han de investigar, una descripción de la Operación Financiada por la CII, el calendario y presupuesto que se proponen para la investigación y la utilización prevista de consultores. Los TdR tienen por único fin orientar la Fase de Verificación de la Observancia e informar a las Partes interesadas acerca de lo que cabe esperar.

40. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS SOLICITANTES. Una vez elaborados los TdR, la Oficina del MICI enviará una copia a la Administración y los Solicitantes, que dispondrán cada uno de un plazo de hasta quince (15) Días Hábiles para realizar comentarios.

41. CONSIDERACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN. Recibidos los comentarios de la Administración y de los Solicitantes o vencido el plazo (lo que ocurra primero), la Oficina del MICI presentará al Directorio su recomendación de realizar o no una investigación de Verificación de la Observancia, junto con los comentarios de la Administración, si los hubiera. La recomendación será considerada por el Directorio bajo Procedimiento Corto. La decisión que tome el Directorio respecto de la recomendación será comunicada a los Solicitantes y a la Administración, registrada en el Registro Público y la recomendación y TdR publicados en el mismo tras su consideración.

42. CONSTITUCIÓN DEL PANEL DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. Una vez aprobada la Verificación de la Observancia, el Director del MICI, en consulta con el Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia, identificará y contratará a dos expertos independientes para conformar el Panel que llevará a cabo la Verificación de la Observancia. El Panel estará integrado por el Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia, quien fungirá como Presidente de Panel y dos (2) miembros adicionales que serán elegidos del Roster de acuerdo a la experiencia requerida en cada caso. Una vez conformado, el Panel contará con la asistencia del equipo operativo y administrativo del MICI y de consultores adicionales si fuera necesario.

43. REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA.

a. La Oficina del MICI comenzará la Verificación de la Observancia sin demora, una vez que el Directorio haya aprobado la investigación y el equipo de investigación esté constituido.

b. La Oficina del MICI consultará con el Director Ejecutivo del país donde se implementa la Operación Financiada por la CII con respecto a la visita del emplazamiento. Las visitas se ceñirán a los procedimientos ordinarios de la CII y del Banco, en materia de misiones oficiales a un país.

c. El lapso de tiempo requerido variará en función de la complejidad y el alcance de la Operación Financiada por la CII y el número de Políticas Operativas Pertinentes en cuestión. El plazo máximo deberá estar definido en el calendario incluido en los TdR, según lo indicado en el párrafo 39 de esta Política. No obstante, la Oficina del MICI intentará concluir la investigación, lo que incluye la emisión del informe preliminar, en un plazo máximo de seis (6) meses calendario a partir de la conformación del Panel. Si se requiere tiempo adicional al establecido en los TdR para concluir la investigación, el Director del MICI ampliará el plazo según cada caso, sujeto a la no objeción del Directorio bajo Procedimiento Corto.

d. Durante la Fase de Verificación de la Observancia, la Oficina del MICI consultará de manera periódica con los Solicitantes y la Administración, lo que incluye mantenerlos informados sobre los avances realizados. La Oficina del MICI también consultará, según sea necesario, con el miembro del Directorio que representa al país donde se implementa la

Operación Financiada por la CII. La Administración cooperará de manera total y proactiva con la Oficina del MICI durante la Fase de Verificación de la Observancia.

44. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y SOLICITANTES. Tras concluir su investigación, la Oficina del MICI elaborará un informe preliminar incluyendo una reseña de sus principales hallazgos y recomendaciones, y lo remitirá a la Administración y los Solicitantes para recabar sus comentarios. La Administración y los Solicitantes dispondrán de un plazo de veintiún (21) Días Hábiles para enviar sus comentarios sobre el informe preliminar. La Oficina del MICI considerará los comentarios para su informe final, pero el contenido de éste es decisión exclusiva de la Oficina del MICI y el informe deberá ceñirse a la más estricta imparcialidad y objetividad.

45. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. En la preparación de su informe, la Oficina del MICI tomará en cuenta todos los hechos pertinentes que puedan tener alguna incidencia en el caso en cuestión. El informe de la Oficina del MICI incluirá los hallazgos hechos por el Panel respecto a si (y, en tal caso, de qué modo y por qué razón) una acción u omisión de la CII en relación a una Operación Financiada por la CII ha resultado en el incumplimiento de una o más Políticas Operativas Pertinentes (indicando la Política en cuestión y una descripción del incumplimiento), y en Daño a los Solicitantes. El informe deberá incluir también una descripción de la metodología utilizada en la Fase de Verificación de la Observancia para concluir la existencia de Daño y la relación de éste con el incumplimiento de una o varias Políticas Operativas Pertinentes. La Oficina del MICI podrá asimismo ofrecer recomendaciones, opiniones u observaciones en relación con los hallazgos o con aspectos sistémicos relacionados con el incumplimiento de Políticas Operativas Pertinentes. El informe de Verificación de la Observancia deberá estar configurado con vistas a aportar las bases técnicas y fácticas para una decisión del Directorio sobre medidas preventivas o correctivas en relación con la Operación Financiada por la CII bajo investigación.

46. CONSIDERACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA. En un plazo máximo de veintiún (21) Días Hábiles posteriores a la recepción de los comentarios de la Administración y los Solicitantes, la Oficina del MICI enviará su informe final para la consideración bajo Procedimiento Estándar del Directorio adjuntando como anexos los comentarios de los

Solicitantes y la Administración. El Directorio considerará el informe final de forma expedita.

47. DECISIÓN FINAL. El Directorio adoptará la decisión final respecto de cualesquiera acciones que puedan juzgarse apropiadas o necesarias a la luz de las conclusiones y recomendaciones de la Verificación de la Observancia. Si lo considera apropiado, el Directorio pedirá a la Administración que formule, en consulta con la Oficina del MICI, un plan de acción y lo presente a consideración. Una vez aprobado por el Directorio, la Oficina del MICI informará a los Solicitantes acerca de la decisión del Directorio y cualquier plan de acción elaborado así como del avance de su instrumentación.

48. DIVULGACIÓN AL PÚBLICO DEL INFORME. Una vez que el Directorio haya considerado el informe de Verificación de la Observancia, éste se publicará en el Registro Público junto con las respuestas de la Administración y de los Solicitantes; y la decisión final del Directorio será registrada.

49. SEGUIMIENTO. En los casos en los que resulte pertinente, la Oficina del MICI dará seguimiento a la aplicación de cualquier plan de acción o acción correctiva o reparativa que se acuerde adoptar a raíz de una Verificación de la Observancia. Para ello, elaborará un plan de seguimiento y calendario acorde a las necesidades del caso y en consulta con los Solicitantes, la Administración y otras Partes interesadas según corresponda. La Administración colaborará con la Oficina del MICI durante la duración del seguimiento que será fijada por el Directorio, según cada caso, que no excederá los cinco (5) años a partir de la fecha en que el Directorio apruebe el plan de acción de la Administración. La Oficina del MICI emitirá un informe de seguimiento para distribución al Directorio a título informativo con periodicidad anual por lo menos. Dicho informe será publicado en el Registro Público.

J. Aspectos Institucionales y Administrativos

50. LA OFICINA DEL MICI. En tanto provea servicios a la CII, la Oficina del MICI reportará al Directorio, no a la Administración y será presidida por el Director del MICI que reportará directamente al Directorio con respecto de los asuntos dentro del ámbito de la presente Política.

51. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DEL GRUPO BID. Todo el personal de la Oficina del MICI está sujeto a las políticas y código de ética del Banco, y deberá actuar de modo que no se suscite ningún conflicto de interés con respecto a la provisión de servicios a la CII que pueda debilitar la objetividad e integridad del MICI.

52. ELEGIBILIDAD PARA TRABAJAR EN LA OFICINA DEL MICI.

a. El Director del MICI, el Coordinador de la Fase de Consulta y el Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia gozarán de independencia de la Administración y en general los candidatos elegidos serán personas ajenas a la CII y al Banco.

b. Los Directores Ejecutivos, Directores Ejecutivos Suplentes, Directores Ejecutivos Suplentes Temporales, Consejeros y el personal de la CII o del BID que aspiren a estos cargos no podrán prestar servicios en el MICI hasta que hayan transcurrido tres (3) años desde el cese de su empleo o nombramiento relevante en la CII o del BID. Este requerimiento no limita al personal que labora en el MICI de aspirar a los cargos listados arriba en el párrafo 52 (a).

c. Una vez finalizado su servicio , el Director del MICI, el Coordinador de la Fase de Verificación de la Observancia y el Coordinador de la Fase de Consulta no podrán recibir empleo en la CII en ninguna capacidad. Esta restricción no aplica al personal administrativo y operativo junior.

53. NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DEL MICI. El Director del MICI del BID será exoficio Director del MICI de la CII, el cual se nombrará y podrá ser destituido en los términos establecidos en la Política del MICI- BID.

54. [Este párrafo ha sido dejado en blanco intencionalmente.]

55. [Este párrafo ha sido dejado en blanco intencionalmente.]

56. AUTORIDAD PARA REALIZAR CONTRATACIONES. El Director del MICI está facultado para contratar a cualquier experto externo que sea necesario en los términos establecidos en la Política del MICI -BID. Estos expertos no deberán provenir de la Administración.

57. AUTORIDAD PARA ADOPTAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. El Director del MICI está facultado para establecer directrices y adoptar procedimientos administrativos internos en congruencia con esta Política y las otras políticas y procedimientos del Grupo BID.

58. ACCESO A INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD. La divulgación de toda la información producida y recibida por la Oficina del MICI estará sujeta a la Política sobre Disponibilidad de Información. En la atención de una Solicitud (o una solicitud bajo la Política del MICI –BID), la Oficina del MICI tendrá acceso a toda la información pertinente para la adecuada realización de su trabajo y el personal de la CII deberá cooperar ampliamente con la Oficina del MICI para asegurar ese acceso. Toda la información provista por alguna de las Partes a la Oficina del MICI a título confidencial deberá mantenerse confidencial en todo momento y no podrá ser divulgada sin la autorización escrita de la Parte que entregó la información, de conformidad con la Política sobre Disponibilidad de Información.

K. Disposiciones generales

59. PLAZOS. Los plazos mencionados podrán ser ampliados en forma excepcional por el Director del MICI, por el período que sea estrictamente necesario para asegurar el pleno y adecuado procesamiento de las Solicitudes. Para ello, el Director del MICI deberá someter a la consideración bajo Procedimiento Corto del Directorio la justificación de dicha ampliación y la nueva fecha límite de conclusión propuesta. Toda prórroga será notificada prontamente a la Administración y los Solicitantes, y registrada en el Registro Público.

60. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN. La Oficina del MICI tiene el mandato de realizar actividades de extensión pública en toda América Latina y el Caribe. El Director del MICI formulará e implementará una estrategia de extensión con el fin de informar a la sociedad civil. El Director del MICI actuará en coordinación con otras oficinas y unidades de la CII para asegurar que la información del Mecanismo se integre en las actividades y publicaciones de la CII encaminadas a promover la información sobre la institución. La Administración apoyará los esfuerzos del MICI para divulgar el Mecanismo.

61. PUBLICACIONES. El Director del MICI elaborará un informe anual del Grupo BID en el que se describirán las actividades del Mecanismo durante el año precedente, lo que incluye una descripción de las Solicitudes recibidas y el resultado de tales Solicitudes, y el seguimiento en el proceso del MICI. Dicho informe anual también podrá hacer referencia a lecciones aprendidas, tendencias y aspectos sistémicos

y proporcionar recomendaciones para prevenir el incumplimiento de políticas, así como cualquier otro tipo de asesoramiento surgido directamente de los casos del MICI. El informe anual se enviará al Directorio de la CII para su información. La Oficina del MICI mantendrá un sitio virtual interactivo en el cual divulgará el informe anual y otras publicaciones pertinentes para su trabajo con el Grupo BID, tales como folletos, estudios de casos y mejores prácticas.

62. REGISTRO PÚBLICO. El Mecanismo llevará un Registro Público de carácter virtual que proporcionará información actualizada sobre las Solicitudes presentadas al Mecanismo y su gestión e incluirá la publicación de los documentos de carácter público previstos en esta Política.

63. IDIOMAS. Todos los informes del MICI serán publicados en español e inglés. Cuando una Solicitud provenga de un país donde se hable portugués o francés, los informes también se emitirán en el idioma correspondiente. En el caso de los materiales de extensión la Oficina del MICI producirá versiones en los cuatro idiomas oficiales de la CII.

64. ASUNTOS LEGALES. Si así lo solicitara el Director del MICI, el Departamento Legal de la CII suministrará información y asesoramiento jurídico con respecto a los derechos y obligaciones de la CII en relación con una Operación Financiada por la CII específica cuestionada en una Solicitud o sobre la interpretación de Políticas Operativas Pertinentes. Salvo en relación con los derechos y obligaciones de la CII, el Director del MICI podrá también, en cualquier momento, solicitar asesoramiento jurídico externo sobre asuntos relacionados con las Solicitudes, según vayan surgiendo.

65. CONFLICTOS DE INTERESES. Cuando algún funcionario del MICI haya participado anteriormente en la planificación, el análisis, la ejecución o la evaluación de un proyecto que llegue al MICI, dicho funcionario se inhibirá de intervenir en la Solicitud respectiva e informará inmediatamente al Director del MICI sobre cualquier conflicto. Si es el Director del MICI quien se enfrenta a un posible conflicto de intereses, éste informará de inmediato al Directorio, se inhibirá y designará a un miembro del equipo para que trabaje en la Solicitud.

66. PRESUPUESTO. La CII remunerará al BID los servicios relativos a la Oficina del MICI en los términos del respectivo contrato de servicios. El Director del MICI presentará al Directorio una solicitud anual de recursos, incluyendo cualquier solicitud de fondos de contingencia, de conformidad con el plan de trabajo previsto. El

Directorio incorporará en el presupuesto de la CII, los recursos aprobados para la Oficina del MICI para proveer sus servicios a la CII. El Director del MICI informará al Directorio trimestralmente sobre el estado del presupuesto de la Oficina del MICI.

67. ENTIDADES DEL GRUPO BID. La Oficina del MICI prestará servicios en relación a proyectos financiados por los otros miembros del Grupo BID, conforme se establezca en la Política del MICI-BID.

68. COOPERACIÓN CON OTROS MECANISMOS INDEPENDIENTES DE RENDICIÓN DE CUENTAS. En los casos en que una Solicitud ataña también a otro mecanismo independiente de rendición de cuentas, la Oficina del MICI colaborará con dicho mecanismo para compartir información, expertos técnicos y, cuando sea posible, planificar visitas conjuntas sobre el terreno. El objetivo de esta colaboración es mejorar la relación costo efectividad del Mecanismo y evitar la duplicación de esfuerzos para las Partes involucradas.

69. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. La Oficina del MICI difundirá sus propios comunicados de prensa y comunicaciones al público. Antes de cualquier acción de ese tipo, el Director del MICI informará al respecto al área de Relaciones Externas de la CII. Ningún oficial de la Oficina del MICI podrá comentar en los medios de comunicación ninguna Solicitud que esté tramitando la Oficina del MICI, ni conceder entrevistas durante las visitas sobre el terreno.

70. REVISIÓN DE LA POLÍTICA DEL MICI. La presente Política se someterá a una revisión independiente en el plazo y la forma que determine el Directorio, dentro de los primeros tres (3) años desde la puesta en vigencia de esta Política.

71. VIGENCIA. Esta Política entrará en vigor al momento de su aprobación por el Directorio Ejecutivo.

ANEXOS

ANEXO I.
CARTA MODELO PARA SOLICITANTES

Al:

Director

Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación
Grupo Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, N.W. Washington, D.C. 20577
Correo electrónico: mecanismo@iadb.org
Teléfono: 202-623-3952; Fax: 202-312-4057

1. Los que suscribimos, (**insertar nombres**), residimos (**o** representamos a las siguientes personas que residen) en la zona conocida como _____ donde se lleva a cabo el proyecto **(el nombre y/o una breve descripción de la Operación Financiada por la CII y el nombre del país en el que se lleva a cabo el Proyecto).** Nuestros nombres y datos de contacto se adjuntan a la presente así como (de ser relevante) prueba de delegación de autoridad para representar a los Solicitantes aquí nombrados.

2. Hemos padecido o probablemente padeceremos Daño como consecuencia de que la CII no ha cumplido una o más de sus Políticas Operativas Pertinentes **(citar la/las política(s) operativa(s) que se considera(n) ha(n) sido incumplida(s) por la CII, si las conocen).**

3. **(Describir el Daño sustancial y directo que se está produciendo o probablemente se produzca y por qué considera que el mismo está relacionado con incumplimiento de las Políticas Operativas Pertinentes).**

4. Hemos planteado nuestra queja a la Administración de la CII en las siguientes fechas **(indicar las fechas y nombres de los funcionarios de la CII a los que contactaron**) mediante **(explicar de qué forma se planteó la denuncia, por ejemplo, una reunión, una carta, una llamada telefónica).** La respuesta de la Administración fue **(explicar si hubo respuesta de la Administración y, en ese caso, cuál fue el resultado. Insertar cualquier otra información sobre contactos previos con la CII.)**

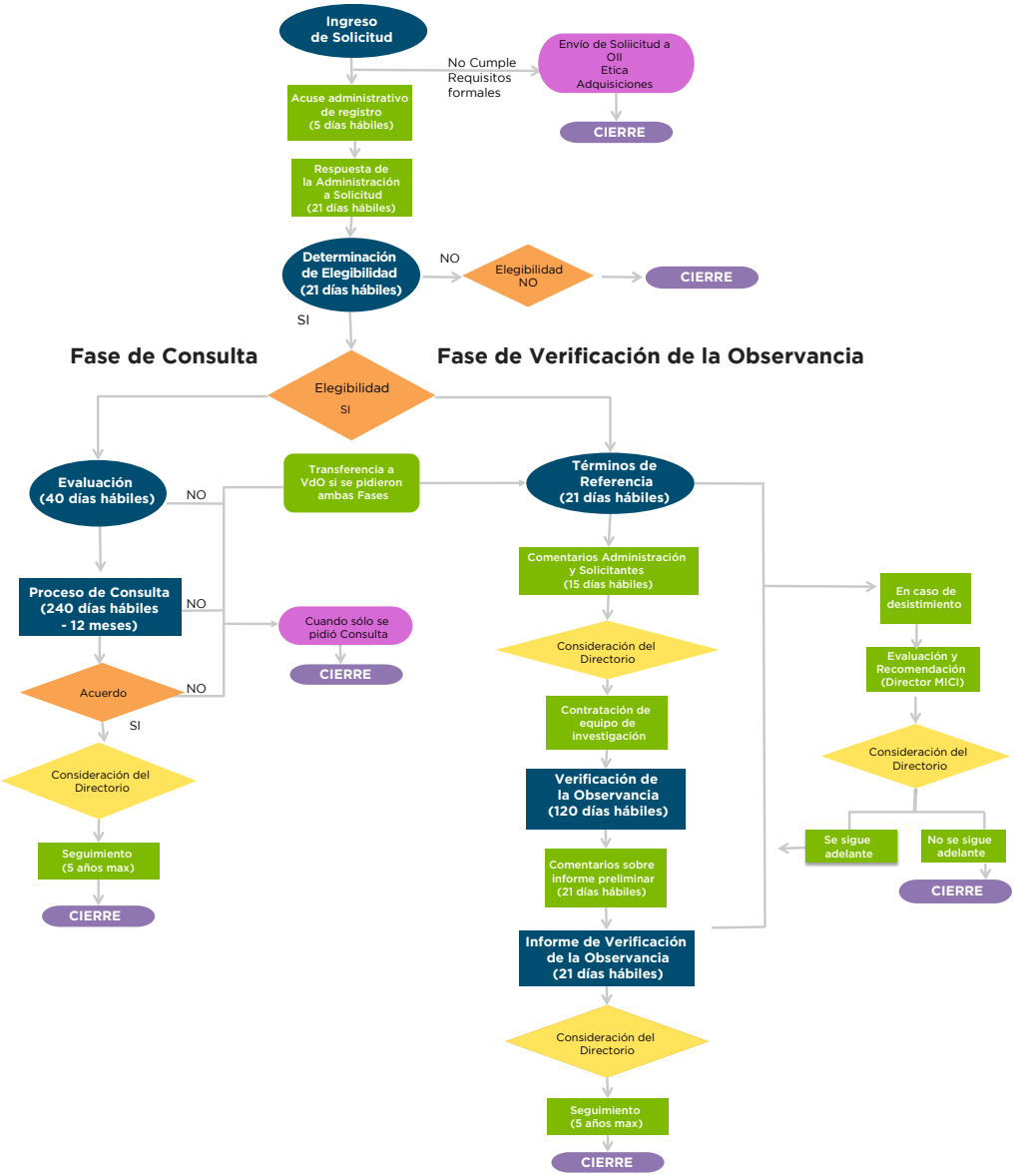
5. Hemos optado por **(insertar la Fase de Consulta o la de Verificación de la Observancia, o ambas o, de no saberlo inserte:** Desearíamos se nos explicasen las opciones disponibles para tomar una decisión).
6. **Si considera necesario que la Oficina del MICI otorgue tratamiento confidencial de su identidad, favor de indicarlo e incluir la razón por lo que lo requiere.**
7. Pedimos a la Oficina del MICI que responda a nuestra Solicitud.

Firmas:

Fecha:

Direcciones de contacto, número telefónico, número de fax, dirección de correo electrónico.

ANEXO II.
FLUJOGRAMA DEL PROCESO



www.iadb.org/mici