

Política del Banco:

Acceso a la información

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

Carácter público

Número de catálogo

EXC4.01-POL.01

Fecha de emisión y entrada en vigor

1 de julio de 2015

Contenido

Política sobre la accesibilidad del público a información en poder del Banco

Aplicable a

Banco Mundial

Emisor

El presidente

Patrocinador

Vicepresidente, Asuntos Externos e Institucionales (salvo a efectos de la interpretación en virtud de la sección III.B.7 de esta política)



SECCIÓN I: PROPÓSITO Y APLICACIÓN

1. Esta política rige la accesibilidad del público a la información en poder del Banco. Este documento refleja las revisiones aprobadas por el Directorio el 3 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2015, y reemplaza la Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información del 1 de julio de 2013.
2. Esta política se aplica al Banco.

SECCIÓN II: DEFINICIONES

Los siguientes términos utilizados en esta política tienen los significados que se indican a continuación:

1. **AIF:** Asociación Internacional de Fomento.
2. **AMS:** disposición del Manual Administrativo del Grupo Banco Mundial.
3. **Banco Mundial** o **Banco:** en conjunto, el BIRF o la AIF.
4. **Banco:** ver la definición de Banco Mundial.
5. **BIRF:** Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
6. **CIADI:** Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones.
7. **Código de Conducta para Funcionarios del Directorio:** código de conducta adoptado por el Directorio del BIRF, IFC, la AIF y MIGA para los funcionarios del Directorio (según se define esa expresión en el documento) y en el que se establecen los principios y estándares éticos aplicables a dichos funcionarios de acuerdo con su categoría y sus responsabilidades para con esas instituciones o que influyen en tal categoría o tales responsabilidades.
8. **Comité de Acceso a la Información:** Comité de Acceso a la Información establecido en la política.
9. **Comité de Ética:** comité creado de conformidad con el Código de Conducta para Funcionarios del Directorio, que analiza cuestiones relacionadas con la interpretación o aplicación de ese documento; a los fines de esta política, también es la excepción establecida en la sección III.B.2.c) de este instrumento.
10. **Comité del Directorio:** un comité del Directorio.
11. **Comité Plenario:** comité del Directorio conformado por todos los directores ejecutivos y cuya función es realizar recomendaciones o intercambiar opiniones sobre cuestiones de interés para el Directorio.
12. **Comunicaciones de las oficinas de los gobernadores o de los directores ejecutivos:** excepción establecida en la sección III.B.2.b) de esta política.

13. **Confidencial:** este término se encuentra definido en la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*.
14. **Consejero jurídico general:** consejero jurídico general del Banco Mundial.
15. **Convenio Constitutivo de la AIF:** estatuto que rige a la AIF.
16. **Convenio Constitutivo del BIRF:** estatuto que rige al BIRF.
17. **Convenio de préstamo:** acuerdo entre el Banco y un prestatario para el otorgamiento de un préstamo.
18. **Declaración de políticas de desarrollo:** documento del prestatario en el que se establecen los programas de acción, los objetivos y las políticas que se apoyarán con financiamiento para políticas de desarrollo.
19. **Directiva/procedimiento: Directiva/Procedimiento del Banco: Acceso a la Información,** 1 de julio de 2015, n.º de catálogo ECR4.01-DIR.01.
20. **Director gerente:** director gerente del Banco Mundial.
21. **Directores ejecutivos:** personas elegidas o designadas directores ejecutivos del Banco Mundial para dirigir las operaciones generales de dicho organismo y ejercer todas las facultades que la Junta de Gobernadores delegue en ellos de conformidad con los respectivos convenios constitutivos del BIRF y de la AIF.
22. **Directorio:** Directorio Ejecutivo del BIRF y de la AIF.
23. **Documento de estrategia de lucha contra la pobreza:** documento en el que establece el marco para la lucha contra la pobreza en un país.
24. **Documento de estrategia sectorial:** documento en el que se analiza la experiencia del Banco en un determinado sector y se establece cuál será la estrategia del Banco cuando trabaje en el futuro en ese sector.
25. **Documento de evaluación inicial del proyecto:** documento en el que se describe un proyecto y se establece la evaluación inicial y el análisis del Banco con respecto a si el programa es viable y si se justifica llevarlo adelante.
26. **Documento de liberación de tramos:** documento elaborado para cada tramo de una operación de financiamiento para políticas de desarrollo de múltiples tramos, en el que se informa sobre el estado del programa que recibe dicho financiamiento.
27. **Documento de programas:** documento en el que se describe un programa de financiamiento para políticas de desarrollo y se establece la evaluación inicial y el análisis del Banco con respecto a si el programa que respaldará es viable y si se justifica llevarlo adelante.
28. **Documentos de la Junta de Gobernadores:** documentos que los funcionarios preparan específicamente a) para someterlos al análisis o la consideración (decisión) de la Junta de Gobernadores, b) para someterlos al análisis de los comités, equipos de

tareas y grupos de trabajo de la Junta de Gobernadores, y otros órganos creados bajo los auspicios del comité o de la Junta de Gobernadores, o c) a título informativo para la Junta de Gobernadores o sus comités, equipos de tareas, grupos de trabajo y otros órganos creados bajo sus auspicios.

29. **Documentos del Directorio:** documentos que los funcionarios preparan específicamente a) someterlos al análisis o la consideración (decisión) del Directorio, b) para someterlos al análisis de un comité del Directorio, o c) a título informativo para el Directorio o uno de sus comités.
30. **Documentos técnicos fácticos:** documentos sobre los que se basa la preparación del proyecto.
31. **Documentos y registros de la Junta de Gobernadores:** en conjunto, los documentos de la Junta de Gobernadores y los registros de la Junta de Gobernadores.
32. **EAP:** ver definición de estrategia de asistencia al país.
33. **EPIN:** Evaluación de las políticas e instituciones nacionales.
34. **Estado mensual de préstamos y créditos:** estados mensuales que reflejan todos los préstamos y créditos otorgados por el Banco.
35. **Estrategia de asistencia al país:** estrategia de asistencia al país que establece el marco de asistencia que el Banco proporcionará a un determinado país durante un determinado período.
36. **Estrictamente confidencial:** la definición de esta expresión se establece en la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*.
37. **Estudios económicos y sectoriales:** estudios que sientan las bases para que el Banco pueda hacer un diagnóstico de las perspectivas de desarrollo de un determinado país.
38. **Examen de los resultados de las operaciones de la cartera en el país:** exámenes elaborados de conformidad con la OP/BP 13.16, *Examen de los Resultados de las Operaciones de la Cartera en el País*.
39. **Ficha integrada de datos sobre salvaguardas:** documento en el que se indica la información básica del proyecto y se identifican los principales temas de conformidad con las políticas de salvaguarda del Banco (por ejemplo, cuestiones ambientales y sociales). En él se proporciona además información importante sobre cómo abordar esos temas en la operación propuesta.
40. **Financiamiento para políticas de desarrollo:** financiamiento para políticas de desarrollo (antes denominado “operaciones para políticas de desarrollo”), según se define esa expresión en la OP 8.60, *Financiamiento para Políticas de Desarrollo*.
41. **FMI:** Fondo Monetario Internacional.
42. **Fondo:** Fondo Monetario Internacional.

43. **GBM:** ver la definición de Grupo Banco Mundial.
44. **Gobernadores:** integrantes de la Junta de Gobernadores.
45. **Grupo Banco Mundial o GBM:** en conjunto, el BIRF, la AIF, IFC, el CIADI y MIGA.
46. **IFC:** Corporación Financiera Internacional.
47. **Información confidencial proporcionada por países miembros o por terceros:** excepción establecida en la sección III.B.2.g) de esta política.
48. **Información financiera:** excepción establecida en la sección III.B.2.j) de esta política.
49. **Información personal:** excepción establecida en la sección III.B.2.a) de esta política.
50. **Información restringida en el marco de mecanismos de divulgación independientes y otro tipo de información sobre investigaciones:** excepción establecida en la sección III.B.2.f) de esta política.
51. **Información restringida:** información que se encuadra en alguna o en varias de las excepciones establecidas en esta política, e información que el Banco ha restringido en ejercicio de su prerrogativa de hacerlo.
52. **Información sobre deliberaciones:** excepción establecida en la sección III.B.2.i) de esta política.
53. **Información:** documentos de cualquier tipo (por ejemplo, en papel, en formato electrónico, fotos, películas, grabaciones de sonido, videos) preparados o recibidos por el Banco durante el transcurso de sus actividades oficiales.
54. **Informe de evaluación inicial preparado por el personal:** documento previo al documento de evaluación inicial del proyecto.
55. **Informe final de ejecución y resultados:** informe en el que se evalúa una operación finalizada.
56. **Informe final de la EAP:** informe final que se elabora casi al término de un ciclo de la
57. **Informe sobre la marcha de la EAP:** informe sobre la marcha de una EAP.
58. **Iniciativa para los Países Pobres muy Endeudados:** iniciativa que tiene por objeto reducir a niveles sostenibles la deuda externa de los países pobres muy endeudados.
59. **INT:** Vicepresidencia de Integridad Institucional del Banco Mundial.
60. **Junta de Apelaciones:** Junta de Apelaciones establecida en la política.
61. **Junta de Gobernadores:** órgano al que se confieren todas las facultades del Banco, de conformidad con los respectivos convenios constitutivos del BIRF y de la AIF.

62. **Junta de Sanciones:** Junta de Sanciones del Grupo Banco Mundial.
63. **Manual del Personal:** manual que establece los principios relativos al empleo del personal y el reglamento del personal del Banco Mundial.
64. **Memorandos del presidente:** memorandos del presidente dirigidos al Directorio.
65. **MIGA:** Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones.
66. **Nota provisional sobre la estrategia:** documento elaborado para países que se encuentran en transición luego de haber sufrido un conflicto o una crisis política, países que están experimentando un período inusual de incertidumbre y países en los que el Banco reanudará sus operaciones luego de haberlas suspendido por un tiempo prolongado.
67. **Nota sobre operaciones canceladas:** nota elaborada para una operación que no se concretó o que se canceló antes de que comenzara a ejecutarse de manera significativa.
68. **Notas de asesoramiento conjuntas preparadas por el personal sobre los documentos de estrategia de lucha contra la pobreza:** documento elaborado por personal de la AIF y del Fondo en el que se formulan al país y a los Directorios del Banco Mundial y del Fondo comentarios acerca de áreas prioritarias para mejorar la estrategia de lucha contra la pobreza y su ejecución.
69. **Observaciones finales del presidente:** declaraciones escritas, elaboradas hasta el 30 de junio de 2010, que reflejaban las deliberaciones del Directorio sobre los principales problemas respecto de cuestiones como las EAP, las estrategias de apoyo durante transiciones y las notas provisionales sobre la estrategia.
70. **OP/BP:** Política operacional y procedimiento del Banco para sus operaciones.
71. **Operaciones para políticas de desarrollo:** ver definición de “financiamiento para políticas de desarrollo”.
72. **Panel de Inspección:** panel establecido de conformidad con la Resolución 93-10 del BIRF y la Resolución 93-6 de la AIF, de fecha 22 de septiembre de 1993.
73. **Plan de Adquisiciones:** plan de adquisiciones del prestatario, elaborado de conformidad con las *Normas: Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial.*
74. **Política:** Política del Banco: Acceso a la Información, 1 de julio de 2015, n.º de catálogo EXC4.01-POL.01.
75. **PowerPoint:** programa de presentación de diapositivas de Microsoft.
76. **Presidente:** presidente del Grupo Banco Mundial.

77. **Préstamos:** préstamos del Banco Mundial que, a los fines de esta política, pueden incluir créditos y donaciones de la AIF, donaciones realizadas con el ingreso neto y el presupuesto administrativo del Banco, y donaciones de fondos fiduciarios.
78. **Prestatarios:** prestatarios de fondos del Banco; a los efectos de esta política, se incluyen beneficiarios de créditos y donaciones, y garantes del financiamiento proporcionado por el Banco.
79. **Principios relativos al empleo del personal:** términos y condiciones de empleo generales establecidos en el Manual del Personal.
80. **Procedimientos de la Junta de Sanciones:** procedimientos del Banco Mundial que deben seguirse en aquellos casos donde se apliquen prácticas sancionables, según se definen en los procedimientos.
81. **Programa de Evaluación del Sector Financiero:** programa conjunto del Fondo y del Banco Mundial que proporciona un marco integral que permite a los asesores y las autoridades de los países participantes detectar vulnerabilidades del sistema financiero y formular respuestas normativas apropiadas.
82. **Proyecto:** proyecto que se describe en un convenio de préstamo y para el que se otorga el préstamo.
83. **Registros de la Junta de Gobernadores:** registros de las deliberaciones de la Junta de Gobernadores o de sus comités, equipos de tareas, grupos de trabajo y otros órganos creados a instancias del comité o de la Junta, como resúmenes de los procedimientos, declaraciones y discursos de los gobernadores y de la Administración del Banco Mundial, transcripciones literales y actas.
84. **Registros del Directorio:** registros de las deliberaciones del Directorio o de sus comités, como transcripciones literales, actas, declaraciones de los directores ejecutivos, resúmenes del presidente del Directorio, resúmenes de las deliberaciones y resúmenes de la presidencia del Directorio.
85. **Reglamento de la Junta de Sanciones:** reglamento que rige la actividad de la Junta de Sanciones.
86. **Reglamento del personal:** normas establecidas en el Manual del Personal.
87. **Relación de confidencialidad entre abogado y cliente:** excepción establecida en la sección III.B.2.d) de esta política.
88. **Resolución:** resolución del Directorio.
89. **Resumen de las deliberaciones:** resumen de las deliberaciones sobre determinados temas debatidos en una reunión del Directorio, en el que no se indican las posturas individuales de los directores ejecutivos.
90. **Resumen mensual de las operaciones:** resumen mensual sobre el estado de cada operación de préstamo en etapa de preparación para recibir financiamiento del Banco.

91. **Resúmenes de la presidencia:** categoría única de registros del Directorio, que reemplaza los resúmenes del presidente del Directorio y los resúmenes de las deliberaciones a partir del 1 de julio de 2013.
92. **Resúmenes del presidente del Directorio o resúmenes:** breve declaración en la que se resumen las conclusiones del presidente del Directorio o del Comité Plenario con respecto a las políticas, las estrategias y otros temas de actualidad importantes que hayan tratado el Directorio o el Comité Plenario.
93. **Resúmenes informativos:** informes presentados al Directorio por sus comités.
94. **Seguridad:** excepción establecida en la sección III.B.2.e) de esta política.
95. **Situación de los proyectos en ejecución:** informe anual dirigido al Directorio sobre el estado de implementación de los proyectos en ejecución.
96. **Solo para uso oficial:** la definición se establece en la AMS 6.21A, *Política de Clasificación y Control de la Información*.
97. **Temas administrativos institucionales:** excepción establecida en la sección III.B.2.h) de esta política.
98. **Tercero:** cualquier persona, grupo de personas, organización u otra entidad que proporcione información al Banco.
99. **Tesorería:** la Vicepresidencia de la Tesorería del Banco Mundial.
100. **Unidad de Archivos:** unidad de archivos del Grupo Banco Mundial.

A. PRINCIPIOS RECTORES

1. Esta política se basa en cinco principios:
 - ampliar al máximo el acceso a la información;
 - establecer una lista de excepciones clara;
 - proteger el proceso de deliberación;
 - proporcionar procedimientos claros para difundir la información disponible;
 - reconocer el derecho de los solicitantes a un proceso de apelación.

B. LA POLÍTICA

1. El Banco brinda acceso a la información que posee y que no está incluida en una lista de excepciones (establecida en la sección III.B.2 de esta política). Con el tiempo, además, el Banco desclasifica y pone a disposición del público determinada información que está comprendida en las excepciones (como se explica en la sección III.B.6 de esta política)^{1, 2}. No obstante el amplio alcance de la presente política, el Banco se reserva el derecho de divulgar, en circunstancias excepcionales, determinada información comprendida en la lista de excepciones, o limitar el acceso a información que habitualmente divulga (como se explica en la sección IV de esta política).

2. **Las excepciones.** El Banco no brinda acceso a información cuya divulgación podría ocasionar perjuicios a partes o intereses concretos. Por lo tanto, no brinda acceso a documentos que contienen la información detallada en los apartados a) a j) más adelante, o hacen referencia a ella.

a) **Información personal.** Los principios relativos al empleo del personal del Banco imponen al Banco la obligación de establecer y mantener los recaudos necesarios para respetar la intimidad de los miembros del personal y proteger el carácter confidencial de la información personal sobre ellos. Por lo tanto, salvo en la medida en que el reglamento del personal lo permita expresamente, el Banco no proporcionará acceso a la siguiente información:

- i. información personal, incluidos legajos personales de los empleados, información médica y comunicaciones personales (como mensajes de correo electrónico) de las siguientes personas y sus familiares: directores ejecutivos, sus suplentes y asesores superiores; el presidente del Banco; otros funcionarios de la institución, y el personal del Banco;
- ii. información relativa a la designación y al proceso de selección del personal;

¹ A los efectos de esta política, los términos “divulgar”, “brindar acceso” y “publicar” (y sus variantes) se utilizan indistintamente.

² Véase la sección III.B.5.c) de la política.

- iii. información relativa a los procedimientos de los mecanismos internos de resolución de conflictos del Banco;
 - iv. información relativa a las investigaciones de denuncias sobre conducta indebida del personal y conflictos de interés del personal.
- b) **Comunicaciones de las oficinas de los gobernadores o de los directores ejecutivos.** El Banco no brinda acceso a los siguientes documentos:
- i. comunicaciones internas de las oficinas de los gobernadores o los directores ejecutivos, y entre dichas oficinas;
 - ii. comunicaciones entre las oficinas de los gobernadores o directores ejecutivos y los países miembros a los que estos representan;
 - iii. comunicaciones entre las oficinas de los gobernadores o directores ejecutivos y terceros.
- c) **Comité de Ética.** El Banco no brinda acceso a los procedimientos del Comité de Ética relacionados con funcionarios del Directorio (a menos que los directores ejecutivos decidan comenzar a divulgar esa información).
- d) **Relación de confidencialidad entre abogado y cliente.** El Banco no brinda acceso a información sujeta al secreto profesional, incluidas, entre otras cosas, las comunicaciones efectuadas o recibidas por el consejero jurídico general, los abogados internos de la institución y otros asesores legales.
- e) **Seguridad.** El Banco no brinda acceso a los siguientes documentos:
- i. información cuya divulgación pondría en riesgo la seguridad de los funcionarios del Banco y de sus familiares, de los contratistas, de otras personas y de los activos del Banco;
 - ii. información sobre acuerdos de logística y transporte relacionados con el envío de activos y documentos del Banco y de efectos personales de funcionarios;
 - iii. información cuya divulgación pueda llegar a poner en peligro la vida, la salud o la seguridad de alguna persona o del medio ambiente.
- f) **Información restringida en el marco de mecanismos de divulgación independientes y otra información sobre investigaciones.** El Banco no brinda acceso a información cuya divulgación está restringida en virtud de los mecanismos de divulgación independientes aplicados por el Grupo de Evaluación Independiente³, el Panel de Inspección⁴, la Vicepresidencia de

³ Véase la [Política sobre el Acceso a la Información para el Grupo de Evaluación Independiente](#).

⁴ Véase Resolución n.º 93-10 del BIRF, n.º 93-6 de la AIF, de septiembre de 1993 (la resolución), por la que se establece el Panel de Inspección, y aclaraciones posteriores introducidas en la resolución (es decir, el examen de la resolución que establece el Panel de Inspección con la aclaración de 1996 sobre ciertos aspectos del Panel de Inspección, y la aclaración de 1999

Integridad⁵ y el proceso de sanciones del Banco⁶. El Banco tampoco brinda acceso a cualquier otra información cuya divulgación podría ser perjudicial para una investigación que no está contemplada en los mecanismos de divulgación independientes mencionados.

- g) **Información confidencial proporcionada por países miembros o por terceros.** El Banco tiene la obligación de proteger la información que recibe con carácter confidencial. En consecuencia, no brinda acceso a la información proporcionada por un país miembro o un tercero con carácter confidencial, a menos que ese país miembro o tercero otorgue su consentimiento expreso⁷.
- h) **Temas administrativos institucionales.** El Banco no brinda acceso a información relacionada con temas administrativos institucionales internos, que incluyen, a modo de ejemplo, los gastos, las adquisiciones, los bienes inmuebles y otras actividades de la institución.
- i) **Información sobre deliberaciones.** El Banco, al igual que cualquier grupo o institución, necesita espacio para el análisis y el debate, lejos del escrutinio público. Generalmente, actúa por consenso y necesita tiempo para alcanzarlo. Durante el proceso, solicita y tiene en cuenta la contribución de numerosas partes interesadas, pero debe preservar la integridad de sus procesos de deliberación facilitando y salvaguardando el intercambio de ideas libre y sincero. En consecuencia, aunque el Banco da a conocer al público las decisiones, los resultados y los acuerdos derivados de sus procesos de deliberación, no brinda acceso a la siguiente información⁸:
 - i. información (incluidos los mensajes de correo electrónico, las notas, las cartas, los memorandos, los proyectos de informes u otros documentos) preparada para las deliberaciones, o intercambiada durante el transcurso de estas, con países miembros u otras entidades con las que el Banco coopera⁹;

sobre el segundo examen del Panel de Inspección realizado por el Directorio), todo ello disponible en el sitio web del [Panel de Inspección](#).

⁵ Se incluye la información recabada, recibida o generada por la Vicepresidencia de Integridad Institucional (INT) en relación con indagaciones, investigaciones, auditorías o cualquier otro tipo de exámenes, programas, productos o resultados de INT, así como toda otra información recabada, recibida o generada en forma confidencial por dicha vicepresidencia.

⁶ Se incluye la información cuya divulgación está restringida en virtud del *Reglamento de la Junta de Sanciones* y los *procedimientos de sanciones*.

⁷ Cuando un país miembro o un tercero le proporciona al Banco información financiera, empresarial, de dominio privado o sin carácter público en el entendimiento de que no será divulgada, el Banco brinda a la información un tratamiento acorde. El material existente en el Banco sujeto a derechos de propiedad intelectual de terceros puede ponerse a disposición del público para su examen, pero su copia o distribución se limita a fin de respetar los derechos del titular de la propiedad intelectual. Véase también el análisis pertinente en la sección III.B.3 de la directiva/procedimiento.

⁸ Determinada información sobre deliberaciones puede desclasificarse y divulgarse con el correr del tiempo, como se indica en la sección III.B.6 de esta política.

⁹ Incluye las pruebas de tensión del sector financiero, el ayuda memoria que se redacta luego de las evaluaciones en el marco del Programa de Evaluación del Sector Financiero, una iniciativa conjunta del Banco y el Fondo, el informe que se redacta luego de la evaluación realizada por

- ii. información (incluidos los mensajes de correo electrónico, las notas, las cartas, los memorandos, los proyectos de informes u otros documentos) preparada para sus propias deliberaciones internas, o intercambiada durante el transcurso de estas, incluidos los siguientes documentos relacionados con las deliberaciones de la Junta de Gobernadores y del Directorio:
 - A) las transcripciones literales de las reuniones de la Junta de Gobernadores y de sus comités, equipos de tareas, grupos de trabajo y otros órganos creados bajo sus auspicios;
 - B) las transcripciones literales de las reuniones del Directorio y de sus comités, y los memorandos del presidente que acompañan los documentos del Directorio;
 - C) las declaraciones de los directores ejecutivos y de los funcionarios en el marco de las reuniones del Directorio o de sus comités;
 - D) los informes presentados al Directorio por sus comités (resúmenes informativos) cuando se prevea que serán analizados posteriormente por el Directorio¹⁰;
 - E) las comunicaciones y los memorandos que se originen en las oficinas de los directores ejecutivos en relación con los procedimientos del Directorio o de sus comités;
 - F) diversos memorandos o notas informales distribuidos a todo el Directorio o a uno de sus comités¹¹;
- iii. estadísticas preparadas o análisis realizados exclusivamente para orientar los procesos decisorios internos del Banco (entre ellos, análisis de la capacidad crediticia, clasificaciones crediticias y el riesgo de los países, las revisiones que sustentan la evaluación de las políticas e instituciones nacionales [EPIN]) correspondientes a prestatarios del BIRF y de la AIF, y las calificaciones asignadas a prestatarios del BIRF en la EPIN);

el Banco sobre la capacidad de gestión de la deuda pública, otros informes de asesoramiento técnico solicitados por países miembros a la Tesorería, las deliberaciones relativas a las reposiciones de los recursos de la AIF, las asignaciones de la AIF a los países y las deliberaciones con donantes respecto de fondos fiduciarios.

¹⁰ Sin embargo, si no se prevé una reunión posterior del Directorio, el Banco publica los informes presentados al Directorio por sus comités, sin la información sobre deliberaciones (síntesis de los resúmenes informativos).

¹¹ Este grupo heterogéneo de documentos incluye notas informativas, informes técnicos, presentaciones en PowerPoint que complementan los documentos del Directorio, presentaciones a los comités del Directorio y documentos administrativos (como las convocatorias a reunión) que no se utilizan como base para consultas o decisiones sino exclusivamente para fines informativos o administrativos.

- iv. informes de auditoría preparados por la Vicepresidencia de Auditoría Interna, salvo sus informes sobre las actividades al cierre de cada trimestre y del ejercicio.
- j) **Información financiera.** El Banco no brinda acceso a la siguiente información financiera¹²:
- i. estimaciones de futuros empréstitos del BIRF, contribuciones de donantes individuales a la AIF, provisiones financieras y evaluaciones crediticias, y datos sobre inversiones, operaciones de cobertura, empréstitos y gestión de efectivo¹³ generados por las operaciones de tesorería del Banco para las instituciones del Grupo Banco Mundial y otras partes, o para esas operaciones;
 - ii. documentos, análisis, correspondencia u otra información utilizada o generada para ejecutar transacciones financieras y presupuestarias o para respaldar la preparación de informes financieros internos y externos;
 - iii. información detallada sobre transacciones individuales en el marco de préstamos y fondos fiduciarios, información referente a atrasos de pagos de prestatarios o medidas adoptadas antes de que algún préstamo quede excluido del régimen de contabilidad en valores devengados;
 - iv. información bancaria o de facturación de instituciones, países miembros, clientes, donantes, receptores o proveedores, incluidos consultores, del Grupo Banco Mundial.

3. Procedimientos de la Junta de Gobernadores. Los documentos y registros de la Junta de Gobernadores relacionados con las reuniones que se celebren conjuntamente con el FMI o que surjan de tales reuniones pueden ponerse a disposición del público siempre y cuando el FMI apruebe por escrito su divulgación. Los siguientes documentos y registros de la Junta de Gobernadores que el Banco divulga habitualmente se publican en su sitio web externo¹⁴:

- a) los informes de los directores ejecutivos en los que se recomiendan a las Juntas de Gobernadores decisiones sobre temas como aumentos de capital y reposiciones se publican en el sitio web externo del Banco al final del proceso de deliberación de las Juntas de Gobernadores;
- b) las resoluciones adoptadas por las Juntas de Gobernadores en sus reuniones anuales o mediante votación por correo;

¹² Determinada información financiera puede desclasificarse y divulgarse con el correr del tiempo, como se indica en la sección III.B.6 de esta política.

¹³ Incluye la información sobre tenencias, cargos y desempeño para instituciones del Grupo Banco Mundial y otras partes.

¹⁴ No todos los documentos y registros de la Junta de Gobernadores (según se definen en la sección II de esta política) se preparan luego de cada reunión de la Junta de Gobernadores.

- c) las declaraciones de los gobernadores y del presidente durante las reuniones anuales;
- d) los resúmenes de los procedimientos de las reuniones anuales de las Juntas de Gobernadores;
- e) los temarios de las reuniones del Comité Ministerial Conjunto de las Juntas de Gobernadores del Banco y el FMI para la Transferencia de Recursos Reales a los Países en Desarrollo (conocido como “Comité para el Desarrollo”); comunicados y anuncios de dicho comité; declaraciones presentadas por sus miembros durante sus reuniones, e informes, trabajos, notas y otros documentos preparados por el personal del Banco para dichas reuniones;
- f) las declaraciones presentadas ante la reunión del Comité para el Desarrollo.

4. **Procedimientos del Directorio.** Los documentos y los registros del Directorio que el Banco divulga habitualmente se publican en su sitio web externo en oportunidades específicas establecidas por el Directorio¹⁵. En ocasiones, las deliberaciones del Directorio pueden girar en torno a cuestiones comprendidas en las excepciones de la política. En esos casos, los registros del Directorio relacionados se clasifican como *confidenciales* y *estrictamente confidenciales* y no se divulgan a menos que reúnan los requisitos para su desclasificación establecidos en el cronograma pertinente proporcionado en la sección III.B.5 de esta política. Los registros del Directorio correspondientes a una reunión del Directorio o de uno de sus comités que se inició como sesión ordinaria pero que luego se convirtió en una sesión ejecutiva o en una sesión ejecutiva restringida se consideran en su totalidad (según corresponda) registros del Directorio de una sesión ejecutiva o de una sesión ejecutiva restringida, según la modalidad resultante.

- a) Los siguientes registros del Directorio, *preparados el 1 de julio de 2010 o después de esa fecha*, se publican una vez finalizado el proceso de deliberación del Directorio:
 - i. actas de las reuniones del Directorio¹⁶;
 - ii. actas de las reuniones de los comités del Directorio;
 - iii. resúmenes de las reuniones del Directorio y de las reuniones del Comité Plenario¹⁷;
 - iv. resumen de las deliberaciones (relacionados con las reuniones del Directorio);
 - v. informes presentados al Directorio por sus comités (resúmenes informativos) sin la información sobre las deliberaciones (síntesis de los resúmenes informativos), si no se prevé un examen posterior del Directorio;

¹⁵ No todos los registros del Directorio, según se definen en la sección II de esta política, se preparan después de cada reunión del Directorio.

¹⁶ Las actas del Directorio preparadas después del 1 de abril de 2005 ya están a disposición del público. En la sección III.B.6.b) de esta política se incluye información sobre las actas del Directorio preparadas antes del 1 de abril de 2005.

¹⁷ A partir del 1 de julio de 2013, los resúmenes del presidente del Directorio y los resúmenes de las deliberaciones se reemplazan por una única categoría de registros del Directorio denominada “resúmenes de la Presidencia”.

- vi. informes anuales de los comités del Directorio;
- b) Los documentos del Directorio distribuidos para que este los analice o considere (tome una decisión) se publican, una vez aprobados, al término del proceso de deliberación. No obstante, los siguientes documentos del Directorio cuya preparación pudo haber entrañado consultas con las partes afectadas, grupos de la sociedad civil y otras partes interesadas se publican antes de las deliberaciones de dicho órgano:
- i. los documentos de políticas operacionales y los documentos de estrategia sectorial que se preparan después de un proceso de consulta pública, si los directores ejecutivos ya han examinado una versión preliminar del documento¹⁸;
 - ii. los documentos de EAP, los documentos de evaluación inicial de proyectos y los documentos de programas, si el país miembro presta conformidad a la divulgación en la etapa inicial;
- c) Los documentos del Directorio distribuidos para que sean examinados por uno de sus comités se publican al término de las deliberaciones de dicho comité, salvo que vayan a ser analizados posteriormente por el Directorio.
- d) Los documentos del Directorio distribuidos a los directores ejecutivos a título informativo se publican con oportunidad de su distribución.

5. **Correo electrónico.** El correo electrónico, que se ha convertido en el principal medio de comunicación del Banco, se tratará de la siguiente manera:

- a) Los mensajes de correo electrónico que contienen o transmiten decisiones o resultados y que se archivan en el sistema de gestión de registros del Banco y se clasifican como “públicos” se dan a conocer al público.
- b) Los mensajes de correo electrónico que se archivan en ese sistema pero se clasifican como “solo para uso oficial”, “confidencial” o “estrictamente confidencial” no se dan a conocer al público, salvo que la información que contengan reúna, con el correr del tiempo, los requisitos para desclasificarse y divulgarse.
- c) El Banco no proporciona acceso a los mensajes de correo electrónico que no integran su sistema de gestión de registros (entre ellos, los que no están relacionados con asuntos oficiales y los que contienen información o comunicaciones personales del personal y de otros funcionarios del Banco; véanse también las secciones III.B.2.a.i y III.B.2.i.i y ii de esta política).

6. **Desclasificación.** El Banco desclasifica y divulga —habitualmente en su sitio web externo y en respuesta a solicitudes— determinados tipos de información restringida (incluida la información preparada en el marco de políticas de divulgación que aplicó en el

¹⁸ Si los directores ejecutivos no examinaron previamente una versión preliminar, el documento se da a conocer igualmente al público por lo menos dos semanas antes de las deliberaciones del Directorio si este aprueba su divulgación temprana.

pasado) cuya sensibilidad disminuye con el correr del tiempo. Algunos tipos de información restringida no se pueden desclasificar.

- a) **Información que no se puede desclasificar.** La información cuya divulgación está restringida en virtud de las excepciones de *información personal; comunicaciones de las oficinas de los gobernadores o de los directores ejecutivos; procedimientos del Comité de Ética; relación de confidencialidad entre abogado y cliente; seguridad; información restringida en el marco de mecanismos de divulgación independientes y otra información sobre investigaciones; información confidencial proporcionada por países miembros o por terceros; temas administrativos institucionales e información financiera* (en la medida que se relacione con información bancaria o de facturación de instituciones, países miembros, clientes, donantes, receptores o proveedores, incluidos consultores, del Grupo Banco Mundial), y la información financiera y relativa a las deliberaciones que incluya tal información o se relacione con ella, y la información que el FMI no ha autorizado por escrito que se divulgue de conformidad con la sección III.B.3 de esta política, no se encuentra desclasificada ni es de acceso público¹⁹.
- b) **Información que se puede desclasificar.** Los siguientes documentos se desclasifican y publican al cabo de los 5, 10 o 20 años siguientes a la fecha del documento²⁰, *siempre y cuando no contengan información que no se pueda desclasificar como se establece en el párrafo 6.a) de esta sección ni se refieran a ella*²¹.

i. **Al cabo de 5 años**

- Las actas del Directorio preparadas antes del 1 de abril de 2005, salvo las correspondientes a las sesiones ejecutivas y las sesiones ejecutivas restringidas;
- las actas de las reuniones de los comités del Directorio preparadas antes del 1 de julio de 2010, salvo las correspondientes a las sesiones ejecutivas y las sesiones ejecutivas restringidas;
- las observaciones finales del presidente y los resúmenes de las reuniones del Directorio preparados antes del 1 de enero de 2002;
- los resúmenes de las reuniones del Comité Plenario preparados antes del 1 de julio de 2010;
- los resúmenes de las deliberaciones (relativos a las reuniones del Directorio) preparados antes del 1 de julio de 2010;

¹⁹ Véanse las secciones III.B.2.a) a h), y j) iv de esta política.

²⁰ Al aplicar estos cronogramas de desclasificación, la fecha pertinente para los documentos no publicados es la fecha en que se creó el documento; la fecha pertinente para los documentos publicados es la fecha de publicación.

²¹ Con respecto a los registros del Directorio de una reunión de ese órgano o de alguno de sus comités mencionados en esta sección, como se indica en la sección III.B.4 de esta política, si la reunión se inició como sesión ordinaria pero luego se convirtió en una sesión ejecutiva o en una sesión ejecutiva restringida, los registros del Directorio relacionados se consideran en su totalidad (según corresponda) registros del Directorio de una sesión ejecutiva o de una sesión ejecutiva restringida, según la modalidad resultante.

- los informes anuales de los comités del Directorio preparados antes del 1 de julio de 2010;
- los documentos del Directorio preparados antes del 1 de julio de 2010 y clasificados como “solo para uso oficial”;
- las versiones finales de los documentos enumerados en el anexo de esta política, preparadas antes del 1 de julio de 2010 y clasificadas como “solo para uso oficial”. (Las versiones preliminares y otros documentos sobre deliberaciones, aunque estén clasificados como “solo para uso oficial”, se consideran información sobre deliberaciones y recién se desclasifican al cabo de 20 años).

ii. **Al cabo de 10 años**

- Las transcripciones literales de las sesiones ordinarias del Directorio y de sus comités;
- las transcripciones literales de las reuniones que se hayan celebrado en calidad de sesiones ordinarias de la Junta de Gobernadores y de sus comités, equipos de tareas, grupos de trabajo y otros órganos creados bajo sus auspicios;
- las declaraciones de los directores ejecutivos y los funcionarios en el marco de las sesiones ordinarias del Directorio o de sus comités;
- los informes presentados al Directorio por sus comités (resúmenes informativos);
- diversos memorandos o notas informales distribuidos a todo el Directorio o a uno de sus comités.

iii. **Al cabo de 20 años**

- Las transcripciones literales de las sesiones ejecutivas y las sesiones ejecutivas restringidas del Directorio y de sus comités;
- las transcripciones literales de las reuniones que se hayan celebrado en calidad de sesiones ejecutivas o de sesiones ejecutivas restringidas de las Juntas de Gobernadores y de sus comités, equipos de tareas, grupos de trabajo y otros órganos creados bajo sus auspicios;
- las transcripciones literales de las reuniones del Comité para el Desarrollo;
- las declaraciones de los directores ejecutivos y los funcionarios en el marco de las sesiones ejecutivas y de las sesiones ejecutivas restringidas del Directorio y de sus comités;
- las actas de las sesiones ejecutivas y las sesiones ejecutivas restringidas del Directorio y de sus comités;
- las comunicaciones y los memorandos que se originen en las oficinas de los directores ejecutivos en relación con los procedimientos del Directorio o de sus comités;
- los documentos del Directorio clasificados como “confidenciales” o “estrictamente confidenciales”;
- los memorandos del presidente que van adjuntos a los documentos del Directorio;

- las versiones finales de los documentos enumerados en el anexo de esta política, preparadas antes del 1 de julio de 2010 y clasificadas como “confidenciales” o “estrictamente confidenciales”;
- la información financiera restringida en virtud de la sección III.B.2.j.i, ii y iii, salvo que la información esté comprendida en la excepciones establecidas en las secciones III.B.2.a) a h) o III.B.2.j.iv de esta política;
- otros documentos que estén en poder de la Unidad de Archivos del Banco, salvo que los documentos estén comprendidos en la excepciones establecidas en las secciones III.B.2.a) a h) o III.B.2.j.iv de esta política, incluida cualquier información financiera o relativa a las deliberaciones que contenga tales excepciones o se refiera a ellas.

7. Comité de Acceso a la Información. Con el objeto de facilitar la aplicación de la Política de Acceso a la Información, el Comité de Acceso a la Información, órgano administrativo que depende de la Administración del Banco, asesora a esta última sobre la aplicación de esta política a cuestiones complejas, examina las propuestas de divulgar información incluida en la lista de excepciones²², recibe apelaciones y las decide en el marco de esta política, establece cargos por servicios y normas de servicio²³, e imparte orientaciones al personal respecto de la aplicación de la política. Además, tiene la facultad de interpretar esta política en consonancia con sus principios rectores y de confirmar o revocar decisiones anteriores denegatorias de acceso, excepto las decisiones adoptadas por el Directorio del Banco.

8. Apelaciones

- a) El solicitante a quien el Banco niegue el acceso a la información puede apelar en los siguientes casos:
 - i. si el solicitante logra establecer *prima facie* que el Banco ha infringido la presente política al restringir de manera inapropiada o irrazonable el acceso a información que habitualmente divulgaría en el marco de la política, o
 - ii. si el solicitante logra establecer un caso de interés público para dejar sin efecto las excepciones de la política que restringen la información solicitada (limitado a las excepciones establecidas en las secciones III.B.2.h) [“Temas administrativos institucionales”], III.B.2.i) [“Información sobre deliberaciones”] y III.B.2.j.i, ii y iii [en relación con determinada *información financiera*] de esta política).
- b) El mecanismo de apelación consta de dos etapas:
 - i. **Apelación del rechazo inicial: Comité de Acceso a la Información.** Las apelaciones a una decisión del Banco de negar el acceso son

²² Para obtener más detalles sobre la prerrogativa del Banco de divulgar información restringida en circunstancias excepcionales, véase la sección IV.1 de esta política.

²³ Para obtener descripción de las disposiciones en materia de apelaciones, véase la sección III.B.8 de esta política.

consideradas, en primera instancia, por el Comité de Acceso a la Información²⁴. En las apelaciones en que se logra establecer un caso de interés público para dejar sin efecto una excepción de la política²⁵, la decisión del Comité de Acceso a la Información tiene carácter definitivo. Dicho comité puede decidir remitir un asunto concreto al director gerente pertinente solicitándole una recomendación, que luego tendrá en cuenta en su decisión²⁶. Las apelaciones al comité se deben presentar por escrito dentro de los 60 días calendario siguientes a la decisión inicial del Banco de negar el acceso a la información solicitada. El Comité de Acceso a la Información pone su mayor empeño en tomar una decisión dentro de los 45 días hábiles siguientes a la recepción de una apelación (los retrasos se comunican por escrito al solicitante).

ii. **Apelación del rechazo del Comité de Acceso a la Información: Junta de Apelaciones.** El Banco ha establecido una Junta de Apelaciones²⁷ independiente para examinar las apelaciones en las que se alegue que el organismo ha infringido la presente política al restringir el acceso a información que habitualmente divulgaría en el marco de la política²⁸, si el Comité de Acceso a la Información confirma la decisión inicial de negar el acceso. La Junta de Apelaciones no considera apelaciones relativas a solicitudes de dejar sin efecto las excepciones de la política²⁹. La Junta de Apelaciones tiene la facultad de confirmar o revocar las decisiones del Comité de Acceso a la Información y, en esos casos, sus decisiones tienen carácter definitivo. Las apelaciones a la Junta de Apelaciones se deben presentar por escrito dentro de los 60 días calendario siguientes a la decisión del comité de confirmar la decisión inicial del Banco de negar el acceso. La Junta de Apelaciones pone su mayor empeño en analizar todas las apelaciones recibidas dentro de un plazo razonable antes de su siguiente sesión programada.

c) El solicitante cuya apelación tenga éxito solo tendrá derecho a recibir la información solicitada.

SECCIÓN IV: EXCEPCIONES

1. Prerrogativa del Banco de divulgar información restringida. El Banco se reserva el derecho de divulgar, en circunstancias excepcionales, determinada información

²⁴ Habida cuenta de que el Comité de Acceso a la Información no tiene facultades para tratar las decisiones del Directorio, las apelaciones de decisiones del Directorio se rechazan automáticamente.

²⁵ Véase la sección III.B.8.a.ii de esta política.

²⁶ Esto puede suceder en los casos en que el Comité de Acceso a la Información ha contribuido directamente a la decisión inicial de negar el acceso.

²⁷ La Junta de Apelaciones creada en el marco de esta política está integrada por tres expertos externos en cuestiones relativas al acceso a la información. Los miembros del panel son designados por el presidente del Banco Mundial y aprobados por el Directorio Ejecutivo del Banco.

²⁸ Véase la sección III.B.8.a.i de esta política.

²⁹ Véase la sección III.B.8.a.ii de esta política.

administrativa institucional³⁰, información sobre deliberaciones³¹ e información financiera³² que tiene carácter restringido en virtud de las excepciones si determina que, en general, los beneficios de esa divulgación superan los posibles perjuicios para los intereses protegidos por las excepciones. En el ejercicio de esta prerrogativa:

- a) La divulgación de documentos y registros de la Junta de Gobernadores y de documentos o registros del Directorio clasificados como “confidenciales” o “estrictamente confidenciales” requiere la aprobación del Directorio.
- b) La divulgación de información suministrada al Banco por un país miembro o un tercero con carácter confidencial requiere el consentimiento por escrito del país miembro o del tercero involucrado.
- c) La divulgación de toda otra información restringida requiere la aprobación del Comité de Acceso a la Información del Banco.

2. Prerrogativa del Banco de restringir el acceso. Salvo en el caso de transcripciones literales de reuniones a) de las Juntas de Gobernadores, b) de los comités de la Junta de Gobernadores, equipos de tareas, grupos de trabajo y otros órganos creados bajo sus auspicios, y c) del Comité para el Desarrollo, el Banco también se reserva el derecho de no divulgar, en circunstancias excepcionales, información que habitualmente daría a conocer si determina que tal divulgación podría causar perjuicios que superan los posibles beneficios. Esta prerrogativa solo puede ser ejercida por las siguientes autoridades:

- a) El Directorio, con respecto a sus registros. En el caso de transcripciones literales y declaraciones de directores ejecutivos y del personal, preparadas el 1 de julio de 2013 o con posterioridad a esa fecha, la prerrogativa del Banco de restringir el acceso a esos registros del Directorio solo será válida por un plazo máximo de 20 años desde la fecha del documento.
- b) El vicepresidente involucrado, con respecto a los documentos del Directorio.
- c) El director involucrado, con respecto a otra información.

SECCIÓN V: DISPENSA

1. El Directorio puede dispensar de cumplir con disposiciones de esta política.

SECCIÓN VI: FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

1. La fecha de entrada en vigor de la presente política es el 1 de julio de 2015.

SECCIÓN VII: EMISOR

³⁰ Véase la sección III.B.2.h) de esta política.

³¹ Véase la sección III.B.2.i) de esta política.

³² Véase la sección III.B.2.j.i, ii y iii de esta política.

1. Emite esta política el presidente.

SECCIÓN VIII: PATROCINADOR

1. Patrocina esta política el vicepresidente de Relaciones Externas e Institucionales.

SECCIÓN IX: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. *Directiva/Procedimiento del Banco: Acceso a la Información*, 1 de julio de 2015, n.º de catálogo ECR4.01-DIR.01.
2. *Interpretations of the Bank Policy: Access to Information Policy* (Interpretaciones de la política del Banco: Política sobre el Acceso a la Información), emitida por el Comité de Acceso a la Información. Véase <http://go.worldbank.org/ZU1HZL0060>.
3. *World Bank Access to Information - Staff Handbook* (Acceso a la información del Banco Mundial: Manual del Personal). Véase <http://go.worldbank.org/5VDOZRRFK0>.
4. *Access to Information - Disclosure of Documents in LEG's Possession that are Created After July 1, 2010* (Acceso a la información: Divulgación de documentos en poder de la Vicepresidencia de Asuntos Jurídicos creados después del 1 de julio de 2010).
5. *World Bank Policy on Access to Information: Guidance for Staff on Handling Procurement Information* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Guía para el personal acerca de la gestión de información sobre adquisiciones). Véase [http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access_to_Information_Procurement_\(updated_May2012\).pdf](http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access_to_Information_Procurement_(updated_May2012).pdf).
6. *World Bank Policy on Access to Information: Guidance for Financial Management Staff* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Guía para el personal de gestión financiera). Véase <http://intresources.worldbank.org/INTRANETFINANCIALMGMT/Resources/275850-1277472907120/FMAIGuidance24JUN2010JULY14.pdf>.
7. *Access to Information: Disclosure of Documents related to Carbon Finance that are Created after July 1, 2010* (Acceso a la información: Divulgación de documentos relacionados con el financiamiento del carbono creados después del 1 de julio de 2010). Véase <http://intranet.worldbank.org/WBSITE/INTRANET/OPERATIONS/INFODISCLOSURE/0,,contentMDK:23400220~pagePK:64864633~piPK:64864621~theSitePK:5033531,0.html>.
8. AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy* (AMS 6.21A, Política de Clasificación y Control de la Información). Véase <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.

9. *Classification Handbook for Restricted Information* (Manual de Clasificación para Información Restringida). Véase <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
10. *Toward Greater Transparency Through Access to Information - The World Bank's Disclosure Policy* (Hacia una mayor transparencia mediante el acceso a la información: Política del Banco Mundial sobre Divulgación), 10 de diciembre de 2009 (R2009-0259/2; IDA/R2009-0273/2).
11. *Access to Information Policy - Implementation Issues Related to Board Records and Papers* (Política sobre el Acceso a la Información: Cuestiones de implementación relacionadas con los registros y documentos del Directorio), 20 de junio de 2011 (COGAM 2011-0010/1).
12. *World Bank Policy on Access to Information - Experience in the First 18 months of Implementation* (Experiencias de la Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información en los primeros 18 meses de implementación), 18 de octubre de 2012 (COGAM2012-0011/2).
13. *World Bank Policy on Access to Information - Proposed Modification* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Modificación propuesta), 25 de marzo de 2013 (R2013-0051; IDA/R2013-0072).
14. *World Bank Policy on Access to Information* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información), 27 de junio de 2013 (SecM2013-0301; IDA/SecM2013-0401).
15. *World Bank Policy on Access to Information - Proposed Modification* (Política del Banco Mundial sobre el Acceso a la Información: Modificación propuesta), 24 de junio de 2015 (R2015-0129; IDA/R2015-0191).

Las preguntas sobre la presente política deben dirigirse al patrocinador.

ANNEX

Declassification Schedule for Certain Historical Documents prepared before July 1, 2010. Pursuant to section III.B.6(b) of this Policy, the final documents listed in this Annex— if they were created before July 1, 2010, and were not already made public pursuant to earlier disclosure policies of the World Bank—are eligible for declassification according to the following schedule:

- 5 years after the date of a document classified as *Official Use Only*, and
- 20 years after the date of a document classified as *Confidential*, or *Strictly Confidential*.

The documents are eligible for declassification if they do not contain or refer to information that fall under an exception that is not eligible for declassification (see section III.B.6(a) of the Policy).

(a) Operational documents prepared by the Bank

- Country Assistance Strategies (CASs)
- CAS Progress Reports
- Interim Strategy Notes
- CAS Completion Reports (included as an annex to the follow-on CAS)
- Public information notice for a CAS
- Joint Staff Advisory Notes on PRSPs
- Country financing parameters (including the analyses that underpin their preparation)
- Economic and Sector Work and non-lending technical assistance reports
- Factual Technical Documents that underpin project preparation
- Project Appraisal Documents (previously Staff Appraisal Reports)
- Project papers
- Program Documents for Development Policy Operations (DPOs)
- Supplemental financing documents (DPOs)
- Tranche Release Documents (DPOs)
- Integrated Safeguards Data Sheets
- Country assessment reports on the Use of Country Systems (UCS)
- Project assessments for UCS pilot countries
- Implementation Completion and Results Reports (ICR)
- Note on Cancelled Operations (NCO) (previously Project Completion Note)
- Monthly Loan and Credit Statements
- Monthly Operational Summary of the lending pipeline (MOS)
- Status of Projects in Execution (SOPE)
- Country Portfolio Performance Reviews (CPPRs)
- Sector Strategy Papers (SSPs), draft SSPs, draft concept notes and consultation plan for an SSP
- All other operational policy and strategy papers
- Numerical CPIA ratings for countries eligible for IDA financing
- Numerical IDA country performance ratings (derived from CPIA ratings)
- Funding proposals for activities financed through Bank-administered trust

- funds
 - Preliminary, decision-point, and completion-point documents prepared under the Heavily Indebted Poor Country (HIPC) Initiative
 - QAG synthesis
- (b) **Financial information**
- Annual budget document
- (c) **Documents prepared by a member country**
- Poverty Reduction Strategy Papers
 - Letters of Development Policy
 - Procurement Plans and updates
- (d) **Board proceedings**
- Executive Directors' work program