

# Política de Acceso a la Información del BCIE

## Versión 2

---

**U n i d a d   d e   A c c e s o   a   l a   I n f o r m a c i ó n**  
**S e c r e t a r í a**

---

Público Una Vez Aprobado

De conformidad con el marco normativo de la Política de Acceso a la Información, el presente documento será divulgado en el sitio web externo del Banco después de su aprobación.

---

## **TABLA DE CONTENIDO**

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVO .....	3
III.	ALCANCE .....	3
IV.	ABREVIATURAS Y TÉRMINOS.....	3
V.	DEFINICIONES .....	4
VI.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	4
VII.	DESARROLLO .....	5
	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
	PRINCIPIOS .....	5
	ACCESIBILIDAD.....	6
	INFORMACIÓN DIVULGADA RUTINARIAMENTE.....	6
	RESPONSABILIDADES.....	8
	RESPONSABILIDADES GENERALES .....	8
	RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE MONITOREO Y REVISIÓN .....	8
	EXCEPCIONES A LA DIVULGACIÓN .....	10
	DISPENSA POSITIVA .....	13
	SISTEMA PARA SOLICITAR INFORMACIÓN Y MECANISMO DE REVISIÓN .....	13
	ASPECTOS GENERALES.....	13
	MECANISMO DE REVISIÓN .....	14
	REQUERIMIENTOS DE ENTES PÚBLICOS.....	14
	INFORME Y REVISIÓN .....	15
	NORMATIVA COMPLEMENTARIA .....	15
	ACTUALIZACIÓN .....	15

## **I. INTRODUCCIÓN**

La transparencia que se ha derivado de la profundización de la democracia a nivel global debe manifestarse en el comportamiento de los bancos multilaterales de desarrollo, entidades a las que se les exigen los más altos estándares internacionales en materia de transparencia y acceso a la información, tanto normativos como técnicos, en el sentido de que se refleje el detalle de dónde, cuándo, cómo y en qué se utilizan los recursos de las operaciones que financian. La transparencia es un elemento clave para la rendición de cuentas, lo que, a su vez, fortalece la gobernanza corporativa y promueve la relación con las partes interesadas a fin de mejorar el diseño y la ejecución de las operaciones, así como robustecer los resultados en materia de desarrollo.

La transparencia es un proceso mediante el cual se hacen accesibles, visibles y comprensibles las acciones y decisiones realizadas por los bancos de desarrollo. El derecho de acceso a la información constituye una herramienta de la transparencia y, esta última, complementa a un adecuado sistema de rendición de cuentas. A tal efecto, el Banco reconoce los sólidos avances y la evolución internacional del derecho de acceso a la información como un derecho humano e instrumento para el goce de otros derechos.

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) ha ratificado su compromiso con el fortalecimiento de la transparencia a través de la aprobación de la Declaración sobre el Acceso a la Información emanada de la Asamblea de Gobernadores, autoridad máxima del BCIE. Esta declaración refleja la clara intención de la entidad de convertirse en pionera en la región centroamericana en materia de acceso a la información, procurando que esta se divulgue al público de manera clara, oportuna y adecuada a menos que dicha información esté protegida por alguna de las excepciones establecidas en la presente política.

## **II. OBJETIVO**

Desarrollar los principios y establecer los mecanismos que permitan maximizar el acceso a la información pública en posesión del BCIE para que esta pueda ser accedida por la ciudadanía y cualquier parte interesada externa a fin de mejorar su capacidad de interactuar con el Banco, así como promover la transparencia, la rendición de cuentas, la confianza y dar mayor visibilidad a la Institución y sus actividades.

## **III. ALCANCE**

La presente política se aplica a la información en posesión del BCIE a fin de promover el acceso a la información pública y proteger aquella de carácter reservada establecida en las excepciones a la divulgación de la presente normativa.

El BCIE goza de los privilegios e inmunidades que le confiere su Convenio Constitutivo, entre los que se encuentra que los "archivos del Banco serán inviolables y gozarán de inmunidad absoluta". En consecuencia, la aprobación de esta política no podrá considerarse ni entenderse como una renuncia a ninguna de las inmunidades del Banco.

## **IV. ABREVIATURAS Y TÉRMINOS**

- BCIE o Banco: Banco Centroamericano de Integración Económica.
- PAI o Política: Política de Acceso a la Información.

- UAI: Unidad de Acceso a la Información.
- CCAI o Comité: Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información.
- GTDA: Gerencia de Transformación Digital y Agilidad.

### V. DEFINICIONES

- **Clasificación:** procedimiento llevado a cabo por el personal del BCIE, a través de las herramientas tecnológicas brindadas para tal fin, en el que se asigna a un activo de información una clasificación de conformidad con la normativa aplicable.
- **Datos:** registros y representaciones simbólicas de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa que pueden ser utilizados como referencia, análisis u otro.
- **Divulgación proactiva:** actividad rutinaria que consiste en divulgar periódicamente información pública con el objetivo de hacer visibles las operaciones y actividades del BCIE.
- **Divulgación:** poner a disposición de la ciudadanía la información previamente clasificada como pública, a través de los canales oficiales del BCIE, ya sea de manera proactiva o a través de respuestas a solicitudes de información presentadas por el público.
- **Documento:** información que está inscrita en un medio tangible o que, habiendo sido almacenada en un medio electrónico u otro, es recuperable en forma perceptible.
- **Documentos finales:** son todos los documentos que cuenten con la aprobación final de los Responsables de la Información.
- **Entes públicos:** son aquellos órganos o instituciones que requieren información a través de órdenes judiciales y solicitudes de carácter administrativo con el propósito de fiscalizar el uso de recursos públicos y la investigación de hechos de cualquier tipo que pudieran ser consideradas como presuntos delitos, faltas administrativas o de otra índole.
- **Excepciones a la divulgación:** categorías de información que no serán objeto de divulgación bajo ninguna circunstancia y que se encuentran definidas en la presente política.
- **Información:** se refiere a cualquier tipo de comunicación o representación de conocimiento, incluyendo formas textuales, numéricas, datos de cualquier tipo, gráficos, cartográficos, orales, audiovisuales y que se encuentra en cualquier formato, medio de transmisión o almacenamiento, ya sea impreso, magnético, óptico, digital o audiovisual.
- **Responsables de la información:** los responsables de la información son los titulares de cada dependencia del Banco. Estos tienen la responsabilidad de que los activos de información de sus respectivas dependencias estén debidamente clasificados de conformidad con la Política de Acceso a la Información.

### VI. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Convenio Constitutivo del BCIE.
- Reglamento de la Organización y Administración (ROA) del Banco Centroamericano de Integración Económica.
- Reglamento Interno del Directorio y de las Dependencias Adscritas (RIDDA).
- Manual para Aplicación de la Política de Acceso a la Información.

## VII. DESARROLLO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### PRINCIPIOS

**Artículo 1. Principios.** Esta política se basa en los siguientes principios:

- a. **Máximo acceso a la información:** Bajo una presunción a favor de la divulgación, el BCIE está comprometido con maximizar el acceso a la información, siempre que la misma no esté protegida por las excepciones establecidas en el artículo 18 de la presente normativa. Para ello, el Banco emplea los medios prácticos necesarios para que la divulgación de información se realice de manera clara, oportuna y adecuada, a través de documentos finales y datos, entre otros formatos. Bajo esta presunción, el Banco promueve el acceso a la información de manera proactiva y en respuesta a solicitudes de información presentadas por el público.
- b. **Excepciones claras y limitadas:** El Banco fomenta la transparencia, apertura y rendición de cuentas a través del acceso a la información. Sin embargo, también protege aquella información cuya divulgación podría generar un daño real, demostrable e identificable a los intereses legítimos de la Institución o de sus contrapartes.
- c. **Principio de buena fe:** El BCIE ejerce su compromiso de maximizar el acceso a la información, de manera proactiva y en atención a solicitudes de información, aplicando los valores éticos de la Institución y actuando de conformidad con los lineamientos normativos establecidos para cumplir de buena fe con los propósitos y fines de la presente política.
- d. **Principio de no discriminación:** El Banco promueve el acceso a la información para todo el público en igualdad de condiciones y sin hacer ningún tipo de distinciones arbitrarias. Para ello, el Banco no requiere la presentación de explicaciones o pruebas de interés que fundamenten las solicitudes de información.
- e. **Principio de gratuidad y facilitación de la información:** El BCIE garantiza el acceso a la información de manera gratuita y, únicamente de manera excepcional, podrá cobrar valores adicionales por costos excesivos de reproducción o de envío de la información. Asimismo, para promover el derecho de acceso a la información, en la tramitación de solicitudes de información, excluye exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- f. **Garantía de divulgación en el ciclo de las operaciones:** El BCIE reconoce la importancia de que las partes interesadas externas, especialmente de aquellas que pueden ser impactadas por una operación, tengan acceso a la información clave y pública de manera oportuna con el propósito de mejorar el diseño, aceptación y ejecución de estas, promoviendo los mejores resultados a nivel social y medio ambiental, minimizando cualquier tipo de riesgos.
- g. **Buena gobernanza y monitoreo continuo:** El Banco supervisa el cumplimiento y eficacia de su política a través de una gobernanza y estructura destinadas a estimular buenas prácticas, identificar lecciones aprendidas y rendir cuentas al público. Para lograr estos propósitos, el BCIE: (i) monitorea la aplicación de la política mediante indicadores de cumplimiento específicos y públicos, (ii) hace su mejor esfuerzo para que en el Sistema de Gestión de Desempeño se tome en consideración, cuando

corresponda, la adecuada aplicación de la PAI por parte del personal y (iii) en asuntos disciplinarios y sancionatorios, tramita las denuncias y procesos internos de conformidad con la gobernanza y normativa aplicable en estas materias.

### ACCESIBILIDAD

**Artículo 2. Idioma.** El Banco divulga primordialmente la información en el idioma oficial del Banco que es el español y gestiona, en los casos que se estimen pertinentes, que existan traducciones al idioma inglés u otros idiomas. Asimismo, el Banco se guía por los siguientes parámetros:

- a. La divulgación de información ambiental y social será consistente con la Política Ambiental y Social del BCIE y su marco regulatorio.
- b. Ante solicitudes de información, esta se entregará en el idioma en que se encuentre disponible.

**Artículo 3. Formatos.** Para la divulgación de información pública, el BCIE procura la accesibilidad a la información a través de formatos que permitan que su contenido pueda ser leído por el mayor número de personas posible y mediante sistemas electrónicos generalmente utilizados para este propósito. En atención al principio de máximo acceso y bajo una gestión ética, la divulgación de datos abiertos se realiza a través de formatos que permitan su descarga, utilización y reutilización.

**Artículo 4. Comunicación efectiva de la información.** El BCIE divulga la información pública en su sitio web ordenándola por temática, en orden secuencial o cronológico, bajo lineamientos estratégicos e institucionales, con un enfoque centrado en el público, entre otras clasificaciones, con el objetivo de generar un acceso comprensible a la información e impulsar un relacionamiento significativo con todas las partes interesadas.

**Artículo 5. Formato de redacción.** Para aquellos documentos de divulgación rutinaria, el Banco fomenta que su redacción se realice a través de un lenguaje sencillo, claro, preciso y con un léxico comprensible con el propósito de que la ciudadanía, en general, pueda entender su contenido, promover una mayor interacción y democratizar la información.

**Artículo 6. Ajustes razonables para personas con discapacidad.** El Banco tiene en consideración la implementación progresiva de las modificaciones y adaptaciones razonables para impulsar el acceso a la información para personas con discapacidad.

**Artículo 7. Mejora continua y relacionamiento con partes interesadas externas.** Para maximizar el impacto de la política, identificar las necesidades del público e impulsar el acceso a la información, el BCIE desarrolla e implementa un plan de relacionamiento con partes interesadas externas para lograr un acercamiento con la ciudadanía, intercambiar conocimientos, mejorar prácticas, generar espacios de diálogo y promover una transparencia focalizada en sectores específicos.

### INFORMACIÓN DIVULGADA RUTINARIAMENTE

**Artículo 8. Previsibilidad sobre la información pública que el Banco divulga.** Para generar una mayor concientización del público sobre el compromiso de la Institución en materia de acceso a la información y generar previsibilidad, el BCIE pone a disposición del público:

- a. Una lista interactiva, ilustrativa y no exhaustiva de los documentos de divulgación rutinaria. Esta lista es actualizada con regularidad, de conformidad con los avances en la aplicación de la política y la clasificación asignada por los responsables de la información.

- b. Los indicadores clave de cumplimiento y aplicación de la política a fin de que, en tiempo real y conforme la información se produzca, el público pueda conocer cómo el BCIE está aplicando la normativa. Estos indicadores incluyen: promedios de divulgación de documentos, número total de documentos divulgados y los más descargados, índices de información desclasificada, tendencias en la tramitación de solicitudes de información y los promedios de respuesta, entre otros indicadores que proporcionen un panorama claro de la aplicación de la PAI.
- c. Resúmenes de las solicitudes de información recibidas y las respuestas proporcionadas, los cuales protegen los datos personales de los solicitantes. En aquellos asuntos en los que se entregue información que no es de divulgación rutinaria, esta se pone a disposición del público en una sección especial de la web externa.

**Artículo 9. Plazo de divulgación.** La información que el Banco pone a disposición del público de manera proactiva y rutinaria se divulga en el plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles posteriores a su aprobación, autorización o conclusión de su consideración por parte de la instancia o de la dependencia respectiva. En cuanto a la información ambiental y social atinente a las operaciones, el Banco se rige por los plazos de divulgación establecidos en la Política Ambiental y Social del BCIE y su marco regulatorio.

**Artículo 10. Desclasificación de información.** El Banco desclasifica información, de oficio y a solicitud de parte, incluyendo aquella histórica, a través de procesos que toman en consideración:

- a. Si la información ha perdido sensibilidad con el transcurso del tiempo.
- b. La naturaleza y contenido de la información.
- c. Si la información es de interés público.
- d. Si la información es propiedad del Banco o de una contraparte.
- e. Si se ha extinguido la causa que dio origen a la clasificación inicial de la información como reservada.
- f. Las excepciones establecidas en la presente política.

**Artículo 11. Divulgación de versiones públicas.** El Banco puede emitir versiones públicas de documentos que contienen información pública y reservada, eliminando la información protegida por las excepciones a la divulgación.

**Artículo 12. Acceso integral a la información a través de datos.** Para procurar un mejor entendimiento de la información que está en su posesión, teniendo en cuenta sus responsabilidades en materia de desarrollo y el impacto de sus actividades, el Banco promueve la divulgación de:

- a. Datos agregados y desagregados, estadísticas e índices, entre otros atributos cualitativos o cuantitativos clave, sobre sus actividades, operaciones y desempeño.
- b. Datos abiertos que son puestos a disposición del público a través de una plataforma que permite que estos sean utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona. Asimismo, cuando el Banco pone a disposición del público estos datos, lo realiza a través de formatos abiertos a fin de garantizar su acceso a cualquier ciudadano, sin restricciones, requisitos o costos. Los datos abiertos son puestos a disposición del público de manera oportuna de tal forma que no pierdan su valor. A tal efecto, el Banco implementa un plan de acción progresivo, programático y conforme los datos son verificados por los responsables de la información. A fin de entender las necesidades del público, en la ejecución de este plan, el Banco toma nota de las observaciones y sugerencias de sus partes interesadas externas.

## **RESPONSABILIDADES**

### **RESPONSABILIDADES GENERALES**

**Artículo 13. El Personal del Banco.** El personal del Banco es responsable de:

- a. Asignar la clasificación correspondiente a la información, de conformidad con la normativa vigente, y almacenarla en el repositorio oficial de información que el Banco designe para este propósito.
- b. Divulgar la información clasificada como pública en el sitio web del Banco, de acuerdo con los protocolos técnicos establecidos para este propósito y de conformidad con el inventario de clasificación de la dependencia a la que pertenezca el miembro del personal, observando los plazos de divulgación establecidos.
- c. Comunicar, de manera clara y efectiva, las implicaciones de la política en el manejo de la información a los prestatarios del BCIE, terceros u otras contrapartes. Esta comunicación buscará asegurar que cualquier contraparte del Banco comprenda las implicaciones de la política en la negociación, formulación de acuerdos, convenios y contratos, preparación de documentos, entre otras actividades que impliquen producir o recibir información.
- d. Apoyar a su dependencia y a la Unidad de Acceso a la Información en la tramitación de cualquier solicitud de información presentada por el público.
- e. Cualquier otra responsabilidad que devenga de la aplicación de la presente política y de la normativa complementaria correspondiente.

**Artículo 14. Responsables de la Información.** Los gerentes, jefes de oficinas y los titulares de las dependencias adscritas al Directorio son los responsables de la información, deben asegurarse de que el personal a su cargo cumpla efectivamente con esta política y que utilicen adecuadamente las herramientas tecnológicas destinadas para este propósito, incluyendo aquellas requeridas para clasificar y divulgar la información, así como para brindar atención a las solicitudes de información. Adicionalmente, previamente a la divulgación de cualquier tipo de información, en formato de documentos finales, datos, u otros, los responsables de la información deben garantizar que la misma se haya sometido a la autorización o aprobación de las instancias correspondientes.

En particular, la Secretaría es la responsable de la información sobre la Asamblea de Gobernadores y del Directorio, por lo que está a cargo de clasificar las grabaciones de las deliberaciones, la transcripción literal de las mismas (*verbatim*), los libros de actas, la documentación, las decisiones y la correspondencia de la Asamblea de Gobernadores y del Directorio. Asimismo, está a cargo de registrar las decisiones finales de la Presidencia Ejecutiva.

### **RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE MONITOREO Y REVISIÓN**

**Artículo 15. De la Secretaría - Unidad de Acceso a la Información.** La Secretaría del Banco es responsable de velar por el manejo, la ejecución y la correcta aplicación de la presente política, así como de proponer actualizaciones a la misma. A tal efecto, cuenta con la Unidad de Acceso a la Información, la que tiene las siguientes funciones:

- a. Proporcionar apoyo técnico a todo el personal del Banco para aplicar adecuadamente la política.

- b. Coordinar la implementación de la PAI con los responsables de la información de cada dependencia.
- c. Crear las guías, las directrices y los protocolos necesarios para orientar al personal sobre la aplicación de la política.
- d. Coordinar la tramitación, el seguimiento y las respuestas a las solicitudes de información presentadas por el público, incluyendo proporcionar apoyo técnico a los titulares de cada dependencia del Banco sobre la determinación de si la información es pública o reservada.
- e. Crear procesos de control de calidad, seguimiento y evaluación para que los procesos de clasificación, divulgación y respuesta a solicitudes de información, entre otros necesarios para la implementación de la PAI, sean efectivos.
- f. Monitorear el registro y la clasificación oportuna de la información en el aplicativo correspondiente.
- g. Supervisar y asegurar que la información divulgada en la web del Banco cumpla con los principios contemplados en la presente política, con un enfoque basado en la accesibilidad.
- h. Monitorear que la divulgación de la información clasificada como pública se realice en tiempo y forma, en el sitio web del Banco, de conformidad con los principios y directrices de la presente política.
- i. Coordinar con la Gerencia de Transformación Digital y Agilidad (GTDA) la identificación, creación, implementación y puesta en operación de todos los sistemas y plataformas informáticas necesarias para la implementación de la política.
- j. Elaborar y someter a consideración del Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información (CCAI) reportes periódicos sobre hallazgos, desafíos, lecciones aprendidas y recomendaciones respecto de la aplicación de la política por parte de las dependencias del Banco.
- k. Prestar apoyo técnico al CCAI y a cualquier órgano o instancia en el marco de sus competencias.
- l. Comunicar y sensibilizar al personal del BCIE y al público externo sobre temas relativos a la adecuada implementación y aplicación de la PAI.
- m. Coordinar todas las actividades vinculadas al relacionamiento del BCIE con las partes interesadas externas exclusivamente en el marco de la aplicación de la PAI, lo que deberá realizar de manera articulada con otras dependencias del Banco cuando corresponda.
- n. Cualquier otra actividad destinada a impulsar la adecuada aplicación de la política.

**Artículo 16. El Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información.** El Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información es el órgano colegiado máximo en materia de acceso a la información del BCIE. Este Comité está conformado por siete (7) directores, los cuales serán designados por el Directorio<sup>1</sup>. Adicional a las responsabilidades relacionadas con la comunicación externa e institucional, reguladas en la normativa aplicable, este Comité tiene las siguientes responsabilidades en materia de acceso a la información:

---

<sup>1</sup> Para más información sobre la conformación, funcionamiento, reuniones, entre otros temas relacionados con el funcionamiento del CCAI, por favor, acceder al [Reglamento Interno del Directorio y de las Dependencias Adscritas \(RIDDA\)](#).

- a. Supervisar la aplicación general de esta política.
- b. Dirimir discrepancias de criterio de clasificación de información o normativa interna que pudiera surgir entre las áreas del Banco.
- c. Conocer, evaluar y resolver, en primera instancia, las solicitudes de revisión recibidas de solicitantes externos a quienes se les haya denegado el acceso a información, de conformidad con la presente política.
- d. Conocer, evaluar y resolver, en única instancia, los requerimientos de información presentadas por entes públicos.
- e. Aprobar los planes de gestión y de relacionamiento con partes interesadas externas, entre otros, destinados a promover la aplicación efectiva de la política.
- f. Interpretar las disposiciones de esta política en atención a sus principios rectores.
- g. Aprobar el inventario de clasificación de información del Banco y sus correspondientes actualizaciones.
- h. Aprobar cualquier tipo de informe sobre las actividades en la implementación de la política, incluyendo su informe anual.
- i. Conocer los reportes preparados por la UAI sobre la implementación de la PAI e instruir a las dependencias del Banco para que procedan a ejecutar las medidas correctivas identificadas.
- j. Establecer tasas y normas de servicio, de ser necesarias y en situaciones excepcionales, para atender solicitudes de información que impliquen un costo excesivo de reproducción, envío de la información u otra situación de similar naturaleza.
- k. Adoptar decisiones de dispensa positiva.
- l. Determinar cómo se procederá ante casos no previstos en la política.
- m. Elevar al Directorio los temas que considere oportunos.

**Artículo 17. Comité externo e independiente de revisión ante denegatorias de acceso a la información.** Cuando el Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información confirme una denegatoria de acceso a la información, la parte interesada podrá presentar una apelación ante el Comité de Revisión por medio de la Secretaría del Banco. Esta instancia, independiente del Directorio y de la Administración del Banco, se regula conforme con lo establecido por la Política Antifraude, Anticorrupción y Otras Prácticas Prohibidas.

### EXCEPCIONES A LA DIVULGACIÓN

**Artículo 18.** El BCIE divulga la información que está en su poder y que no está protegida por ninguna de las excepciones a la divulgación establecidas en esta política. Estas excepciones están basadas en la determinación de que la divulgación de determinada información podría generar un daño a los intereses legítimos del Banco o de sus contrapartes. Para proteger estos intereses legítimos, a continuación figuran ocho excepciones a la divulgación que contienen un listado ilustrativo y no exhaustivo de información que, generalmente, el Banco no pone a disposición del público. Al evaluar las solicitudes de información presentadas por el público y en atención a estas excepciones, el Banco examina si la divulgación pudiera generar un daño real, demostrable e identificable en su contra o de sus contrapartes.

- a. Información personal: información cuya divulgación podría dañar la privacidad del personal del Banco y de cualquier individuo:
  - i. Información personal, financiera y salarial de funcionarios, empleados y demás personal, jubilados o ex empleados, así como sus declaraciones de situación patrimonial.





- iv.** Cualquier información que pueda comprometer la seguridad del personal del Banco y de cualquier persona, entre otra información de similar naturaleza y contenido.

## **DISPENSA POSITIVA**

**Artículo 19.** El BCIE, a su criterio, en circunstancias excepcionales y por razones de interés público, podrá divulgar información que por lo general no pondría a disposición del público y que en principio está protegida por las excepciones establecidas en el artículo 18 de la presente normativa. Esta decisión será pública y adoptada por el Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información.

## **SISTEMA PARA SOLICITAR INFORMACIÓN Y MECANISMO DE REVISIÓN**

### **ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 20.** La información que no esté disponible en el sitio web oficial del BCIE se podrá solicitar a través de los siguientes medios:

- a.** A través de un formulario virtual disponible en el sitio web oficial del BCIE.
- b.** Por escrito a la Unidad de Acceso a la Información por medio de cualquier oficina del Banco.
- c.** Mediante una llamada telefónica al número indicado en el sitio web de Acceso a la Información.

**Artículo 21.** El BCIE debe mantener a disposición del público en su sitio web oficial un formulario de solicitudes de acceso a la información, en el cual se ingresarán los detalles de la información y/o documentos a los que se desea tener acceso. Dicho formulario debe contener los datos que permiten determinar claramente, como mínimo, la siguiente información:

- a.** Detalle razonable de la información requerida, de tal manera que pueda ser localizada, incluyendo preferiblemente la fecha y tipo de documento.
- b.** El nombre completo del solicitante en caso de que lo desee proporcionar, correo electrónico para contacto y país de residencia.

**Artículo 22.** Las solicitudes de información serán analizadas verificando, inicialmente, que la solicitud permita identificar, sin lugar a duda, cuál es la información que se solicita y si esta es pública o reservada, de conformidad con las excepciones a la divulgación establecidas en la presente política. El BCIE no requiere la presentación de explicaciones o pruebas de interés que fundamenten la solicitud de información.

**Artículo 23.** El plazo para resolver las solicitudes de acceso a la información es de treinta (30) días calendario.

**Artículo 24.** Para aquellas solicitudes de información que impliquen la búsqueda de información no digitalizada o que representen una alta inversión excepcional de recursos, entre otros factores que incrementen la complejidad en la búsqueda de esta, el Banco notificará al solicitante que el plazo de respuesta podrá extenderse.

**Artículo 25.** Al responder a las solicitudes de información, el BCIE determinará si es posible facilitar la información, teniendo en consideración si la información es pública, en vista de que no está protegida por las excepciones establecidas en la presente normativa. Cuando existan dudas sobre cómo atender una solicitud y la clasificación de la información requerida se podrá

consultar, a través de la Unidad de Acceso a la Información, al Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información.

**Artículo 26.** El BCIE se reserva el derecho de desestimar preliminarmente solicitudes no razonables o genéricas. Este tipo de solicitudes incluyen:

- a. Aquellas que no permiten individualizar la información con la descripción contenida en la solicitud. En estos casos, el Banco requerirá al solicitante que aclare su solicitud y, de no hacerlo, se procederá a desestimarla.
- b. Las que se refieren a información que no está en posesión del Banco.
- c. Aquellas que han sido recibidas de manera repetitiva por parte de la misma persona o cuando se identifique que su naturaleza es maliciosa o comercial.
- d. Las que impliquen la elaboración, sistematización o recopilación de información en tableros de datos (*dashboards*) inexistentes o que no esté disponible en los aplicativos de administración de información, entre otras de igual naturaleza que involucren crear información.

**Artículo 27.** Si la información se encuentra disponible en el sitio web oficial, se le compartirá al solicitante el enlace para acceder a la información.

**Artículo 28.** Si la información no ha sido divulgada, se pondrá a disposición del solicitante a través de los canales que establezca el BCIE. Si la solicitud de acceso es denegada, se le informará al solicitante el motivo por el cual la información no puede ser entregada.

### MECANISMO DE REVISIÓN

**Artículo 29.** La parte solicitante que considere que la denegación de información es contraria a la política tendrá acceso a un mecanismo de revisión, el cual constará de dos instancias:

- a. Primera instancia ante el Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información. La parte solicitante tendrá un plazo de hasta 30 días calendario para presentar una solicitud de revisión ante el Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información. De conformidad con la política y sus excepciones a la divulgación, el Comité deberá decidir si: (i) confirma la decisión inicial de denegar el acceso a la información o (ii) si revoca la decisión inicial y permite su acceso. La decisión de este Comité será pública y razonada. El Comité tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para adoptar una decisión y esta será pública y razonada.
- b. Segunda instancia ante el Comité de Revisión. En caso de que el Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información confirme la decisión de denegar el acceso a la información, la parte solicitante podrá presentar una apelación ante la Secretaría del Banco en un plazo de hasta 30 días calendario posterior a la recepción de la notificación respectiva. De conformidad con la política y sus excepciones a la divulgación, el Comité de Revisión deberá decidir si: (i) confirma la decisión de denegar el acceso a la información o (ii) revoca la decisión del Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información y permite su acceso. El Comité de Revisión tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para adoptar una decisión y esta será pública, razonada y final.

### REQUERIMIENTOS DE ENTES PÚBLICOS

**Artículo 30.** El Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información debe conocer, analizar y, de considerarlo conveniente, autorizar la atención de todos los

requerimientos de información de cualquier naturaleza que hayan sido presentados al BCIE a través de órdenes judiciales, solicitudes de entes de control externos, órganos autónomos encargados de la persecución penal o instancias similares. El Comité está facultado para autorizar o denegar los requerimientos de información presentados por los entes públicos con fundamento en las inmunidades conferidas por el Convenio Constitutivo.

### INFORME Y REVISIÓN

**Artículo 31.** Anualmente, el Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información presentará al Directorio un informe que incluya, al menos, lo siguiente:

- a. Lecciones aprendidas sobre la implementación y ejecución de la política.
- b. Recomendaciones de mejoras, nuevas prácticas y tecnologías disponibles para la clasificación y divulgación de activos de información.
- c. Efectividad de los mecanismos destinados a maximizar el acceso a la información, indicando, por cada ejercicio anual, el número de solicitudes de acceso recibidas y de revisión, especificando la categoría de la información de cada una y el motivo que originó la negativa al acceso, entre otra información clave.

### NORMATIVA COMPLEMENTARIA

**Artículo 32.** Corresponde a la Presidencia Ejecutiva establecer la normativa requerida para complementar e instrumentalizar las disposiciones de esta política, incluyendo aquella relacionada con la gestión de datos.

### ACTUALIZACIÓN

**Artículo 33.** Esta política está sujeta a revisión, cada cuatro años y bajo una consulta pública, a fin de incorporar las mejores prácticas, tendencias internacionales en materia de acceso a la información y lecciones aprendidas en la implementación de esta. El Directorio podrá aprobar revisiones a la política en cualquier etapa, sin necesidad de consultas públicas, cuando las revisiones no sean de naturaleza sustantiva.