

# UNA GUÍA PARA CIUDADANOS ANTE EL GRUPO DE INSPECCIÓN DEL BANCO MUNDIAL

(Traducción No Oficial)

Dana Clark  
Michael Hsu

Traducción al Español por Lenin Riquelme, Center  
for Governmental Responsibility, University of Florida  
y por Carla D. Aceves, Washington College of Law at  
American University

Noviembre 10, 1997



Center for International Environmental Law  
Centro de Derecho Ambiental Internacional

## **Sobre los Autores**

Dana Clark es consejera mayor en CIEL y profesor adjunto de derecho en el Washington College of Law de la Universidad Americana, donde enseña legislación internacional sobre vida silvestre y resolución de disputas ambientales internacionales. Es directora del programa de Instituciones Financieras Internacionales del CIEL, el cual está comprometido con el desarrollo, examen y fortalecimiento de mecanismos de responsabilidad pública en los bancos multilaterales de desarrollo.

Michael Hsu es asistente de programa en CIEL. Es graduado de la Universidad Brown en 1997 con un grado honorario en ciencias políticas. Además fungió como editor en jefe de la publicación *Brown Journal of World Affairs*.

## **Reconocimientos**

Esta publicación fue hecha posible con el apoyo de la Charles Stewart Mott Foundation y el Wallace Global Fund. Los autores agradecidamente reconocen los comentarios y asistencia de David Hunter, Kay Treakle, Lisa Jordan, Richard Bissell y Michelle Billing.

## **Dedicatoria**

Esta guía para ciudadanos está dedicada a personas alrededor del mundo quienes han tenido el valor y la visión de poner a prueba el Grupo de Inspección como mecanismo de responsabilidad. En particular, CIEL quisiera rendir honor a la memoria de Fulgencio Manuel da Silva, agricultor, poeta y activista. Fulgencio fue un líder del movimiento de personas afectadas por la construcción de represas en el Brasil y ayudó a organizar a las familias afectadas por la represa Itaparicá. Fulgencio jugó un papel importante en la presentación de una Solicitud de Inspección sobre el proyecto de reasentamiento de Itaparicá. Después de recibir varias amenazas de muerte, fue herido de bala en Octubre 15, 1997 y murió en Octubre 16, 1997.

## **Translation note**

Los autores desean agradecer a Lenin Riquelme y a Carla D. Aceves por sus esfuerzos en la traducción al español de esta versión de la Guía para Ciudadanos ante el Grupo de Inspección del Banco Mundial.

Cita bibliográfica: Clark, Dana y Hsu, Michael. *Una Guía para Ciudadanos ante el Grupo de Inspección del Banco Mundial*. Washington, D.C. (Center for International Environmental Law, 1997).

Las ONGs pueden reproducir toda o en parte esta Guía para Ciudadanos. Por favor, acredite apropiadamente al Center for International Environmental Law como la fuente. Los ONGs tienen permiso de CIEL para traducir esta guía en otros idiomas siempre y cuando se anote claramente que la traducción es "no oficial" y ha sido hecha por un grupo diferente del Center for International Environmental Law. CIEL agradecería recibir copias de tales traducciones.

Impreso por Weadon Printing & Communications, Alexandria, Estado de Virginia, Estados Unidos. La cubierta esta hecha en 100% papel reciclado, la base de la tinta utilizada es soya. El texto es 100% papel reciclado.

Publicado por el Centro de Derecho Ambiental Internacional.  
Derechos de Autor 1997 Centro de Derecho Ambiental Internacional  
Primera Impresión, Noviembre 10, 1997.

# INDICE

<b>Primera Parte: Perspectiva General.....</b>	<b>1</b>
¿Qué es el Banco Mundial?.....	2
El Banco Mundial en números.....	2
¿Qué es el Grupo de Inspección del Banco Mundial?.....	3
Tabla 1 - 1: Integrantes del Grupo de Inspección.....	4
Tabla 1 -2: Resumen de Solicitudes de Inspección ante el Grupo de Inspección.....	5
<b>Segunda Parte: El Proceso del Grupo.....</b>	<b>7</b>
¿Quién puede presentar una Solicitud de Inspección?.....	8
Guía para la presentación una Solicitud de Inspección.....	9
¿Qué información debe ser incluida en una Solicitud de Inspección?.....	10
Tabla 2 - 1: Referencia rápida a los elementos de una Solicitud de Inspección.....	11
¿Qué sucede luego de la presentación de una Solicitud de Inspección?.....	11
Cuánto tiempo toma el proceso del Grupo.....	13
Resúmenes cortos de Solicitudes de Inspección pasadas.....	13
¿Qué pueden esperar los reclamantes del proceso del Grupo?.....	15
<b>Tercera Parte: Consideraciones Prácticas.....</b>	<b>17</b>
Documentación de Quejas y Violaciones de Directrices.....	18
Comunicaciones con el Banco Mundial.....	18
Acceso a la Información.....	19
Mecanismos de Responsabilidad en otros Bancos Multilaterales de Desarrollo (MDBs).....	21
Contactos en ONGs.....	23

## Apéndices

### I. Resolución que establece el Grupo de Inspección y los Procedimientos Operativos del Grupo de Inspección

- Resolución IBRD No. 93 - 10/IDA 93-06 (Resolución que establece el Grupo)
- Procedimiento de Operación del Grupo de Inspección
- Guía del Grupo de Inspección sobre Como Preparar una Solicitud de Inspección
- Modelo de Formulario: Solicitud de Inspección

### II. Directrices y procedimientos seleccionados que han sido útiles en anteriores Solicitudes de Inspección

- OD 4.30 Reasentamiento Involuntario
- OD 4.01 Evaluación Ambiental
- OD 4.20 Pueblos Indígenas
- BP 17.50 Acceso a la Información Operacional
- OPN 11.03 La Administración del Patrimonio Cultural



# PRIMERA PARTE

## PERSPECTIVA GENERAL

### RESUMEN

El Banco Mundial (el “Banco”) es un banco multilateral de desarrollo que provee préstamos y crédito a países en desarrollo para fomentar su desarrollo económico y social. A pesar que su misión es el alivio de la pobreza, frecuentemente proporciona apoyo financiero (por si mismo o en conjunto con otras instituciones) a proyectos que tengan impacto social o ambiental significativo.

El Grupo de Inspección (el “Grupo”) es un cuerpo cuasi-independiente creado por el Banco para servir de mecanismo mediante el cual se responsabiliza al Banco por violaciones de sus directrices y procedimientos. El Grupo, compuesto por tres miembros, investiga las solicitudes presentadas por los ciudadanos afectados, asumiendo que éstas llenen ciertos requisitos estandarizados y que los Directores Ejecutivos estén de acuerdo en que se realice la investigación.

El Banco ha establecido directrices y procedimientos que establecen reglas para el diseño de proyectos, evaluación e implementación. Varias de estas directrices - tales como el reasentamiento involuntario, evaluación ambiental, habitats naturales y pueblos indígenas - están diseñados para mitigar los impactos sociales y ambientales producidos por los proyectos financiados por el Banco. Estas y otras directrices y procedimientos del Banco definen el área de autoridad del Grupo de Inspección.

En casos donde el Banco ha violado sus directrices o procedimientos, y esta violación ha causado o posiblemente cause daños, dos o mas personas afectadas y que compartan intereses similares pueden presentar una Solicitud de Inspección. Después de recibir la Solicitud, el Grupo de Inspección sigue un procedimiento para evaluar la Solicitud y determinar si se debe conducir o no una investigación. En última instancia, los Directores Ejecutivos (“la Directiva”) deben ponerse de acuerdo sobre la realización de una investigación completa.

## ¿QUÉ ES EL BANCO MUNDIAL?

El Banco Mundial es una institución financiera internacional cuya misión es proveer préstamos y crédito a países en desarrollo para proyectos que alivien la pobreza y promuevan el desarrollo económico. El Banco otorga préstamos al sector público mediante el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF). Los préstamos del BIRF son hechos con tasas de interés favorables y preferiblemente, repago a largo plazo. Los créditos del AIF son otorgados a los países mas pobres entre los países pobres (definidos en base a su ingreso per capita) con una tasa nula (cero) de interés y con calendarios de pago bastante cómodos. El BIRF y el AIF también proporcionan préstamos y garantías en apoyo del proyectos del sector privado. Sin embargo, la mayor parte del financiamiento para las operaciones del sector privado son hechas a través de la Corporación Internacional de Financiamiento (CFI) y el Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones (OMGI). En consecuencia, el Grupo del Banco Mundial consiste en BIRF, AIF, CFI y OMGI. En este texto la referencia "el Banco" se referirá al BIRF y AIF. Al tiempo que se imprimió este texto, solamente el BIRF y AIF estaban sujetos al Grupo de Inspección. Actualmente se desarrollan negociaciones para extender el alcance del Grupo al CFI y OMGI.

El Banco Mundial tiene 178 países miembros. Estos países están representados en un Consejo de veinticuatro Directores Ejecutivos en proporción a sus contribuciones de capital. Los mayores accionistas son los siete países más industrializados (el G - 7), quienes controlan el 45% del total de acciones del Banco. Los Directores Ejecutivos deben someter a su consideración para aprobación todos los proyectos el BIRF y AIF. El Presidente del Banco es nombrado por la Directiva y sirve como Presidente de el Directorio.

La mayoría de los préstamos y créditos

promueven proyectos de infraestructura (tales como la construcción de caminos, puentes y represas), o proyectos agrícolas (tales como intensificación de cultivos, piscicultura, e irrigación). El Banco también otorga préstamos para reestructuración económica y como tal, tiene enorme influencia sobre como conducir los programas de desarrollo. Los proyectos financiados por el Banco pueden implicar costos sociales y ambientales significativos, tales como la reubicación de comunidades, disrupción de comunidades indígenas y la destrucción o degradación del ambiente. El Banco ha tenido dificultades en mitigar efectivamente estos impactos sociales y ambientales, a pesar del hecho que ha desarrollado muchas directrices y procedimientos importantes que tratan de solventar estos impactos. Estos problemas son frecuentemente exacerbados debido a la inadecuada participación ciudadana en el diseño e implementación de proyectos y por la deficiencia general en cuanto al seguimiento de los procedimiento y directrices del Banco.

### **TABLA I-1: EL BANCO MUNDIAL A UN VISTAZO**

*Número de Miembros:* 178 países

*Accionistas Principales:* Estados Unidos, Japón, Alemania, Francia, Reino Unido

*Principales Prestatarios:* : China, México, Rusia, Indonesia, Brasil, India

*Promedio del Volumen Anual de Préstamos (FY91-95):*  
\$15.9 billones BIRF; \$6.4 billones AIF

*Composición de la Cartera Regional (FY93-95):*

Africa	11.8%
Este de Asia, y el Pacífico	25.8%
Sur de Asia	13.2%
Europa y Asia Central	18.0%
Latinoamérica y el Caribe	25.3%
Medio Oriente y el Norte de Africa	6.0%

*Fuente:* Reporte Anual del Banco Mundial, 1995

## ¿QUE ES EL GRUPO DE INSPECCIÓN DEL BANCO MUNDIAL?

El Grupo de Inspección del Banco Mundial fue creado como parte de un esfuerzo en traer mayor responsabilidad pública a la actividad financiera de préstamos del Banco Mundial. Una serie de eventos llevó a una gran campaña internacional para mejorar la responsabilidad en el Banco. Como resultado de una amplia campaña a nivel local e internacional en contra de la construcción de la represa Sarder Sarovar sobre el río Narmada en la India, el Banco nombró una comisión revisora independiente sobre su papel en el proyecto. Esta revisión independiente, conocida como la Comisión Morse, resultó en una denuncia de las fallas del Banco en cuanto a la vigilancia del seguimiento de sus directrices y procedimientos y su anuencia a tolerar las fallas de los países prestatarios en mitigar los impactos sociales y ambientales de sus proyectos. Esta experiencia, combinada con una revisión interna del Banco que reflejó una "cultura de aprobación" mas que un énfasis en la calidad de implementación, llevó a ONGs y gobiernos donantes a impulsar la creación de un organismo de responsabilidad. El Grupo de Inspección fue creado en 1993 y su trabajo se inició en 1994.

El Grupo de Inspección es un mecanismo independiente designado para evaluar la extensión a la cual el Banco sigue sus propias directrices y procedimientos en la planificación e implementación de proyectos. Además, provee un foro que las poblaciones locales pueden consultar cuando ellos crean que el Banco ha violado sus propias directrices, que ellos han sido afectados por estas violaciones y que sus esfuerzos por exponer sus preocupaciones ante personal del Banco hayan sido insatisfactorias. Dos o mas personas que compartan el mismo interés y quienes crean que han sido afectados por una violación de las directrices del Banco pueden solicitar al Grupo que investigue el papel del Banco en el proyecto.

El Grupo está compuesto por tres miembros nominados por el Presidente del Banco y aprobado por los Directores Ejecutivos. Los miembros del Grupo sirven por períodos de cinco años. El Presidente del Grupo, seleccionado por los miembros del Grupo, trabaja a tiempo completo y los otros dos miembros son llamados cuando se considere necesario. El Grupo es financiado por el Banco. Para incrementar la independencia del personal del Grupo del Banco, los miembros del Grupo no deben haber trabajado para el Banco Mundial por al menos dos años antes de servir en el Grupo. Igualmente no pueden trabajar nuevamente para el Banco después de servir en el Grupo. Además el Grupo tiene su propio secretariado. Esta separación institucional le permite al Grupo asegurar la confidencialidad de información importante, tales como la identidad de reclamantes anónimos. Debido a que tiene una oficina y personal permanentes, el Grupo es capaz de responder las solicitudes de información y asesoría por parte de los interesados.

Dos documentos - la Resolución 93-10 del Banco y los Procedimientos Operacionales del Grupo de Inspección- establecen los procedimientos básicos para el Grupo. Estos definen la composición del Grupo, los criterios de elegibilidad, los elementos necesarios de una Solicitud de Inspección, y proveen una guía sobre como debe desarrollarse el proceso. La Resolución fue aprobada por los Directores Ejecutivos; los Procedimientos fueron escritos por el Grupo original. La Resolución y los Procedimientos Operacionales estan incluidos en el Apéndice I.

Diez casos han sido presentados al Grupo desde que este inició labores en 1994. Estas Solicitudes de Inspección son discutidas brevemente en este texto. Para una discusión mas profunda de cada Solicitud de Inspección, por favor referirse a Lori Udall, El Grupo de Inspección del Banco Mundial: Una Revisión de Tres Años (Centro de Información del Banco Mundial; 1997), o el Reporte Annual del Grupo de Inspección del Banco (Grupo de Inspección: 1997).

*Tabla 1-2: INTEGRANTES DEL GRUPO DE INSPECCIÓN*

**Alvaro Umaña-Quesada** es el actual Presidente del Grupo de Inspección. Fué profesor y director del programa de administración de recursos naturales del INCAE, Instituto Latinoamericano de Postgrado de Administración de Empresas. Fue el Primer Ministro de Recursos Naturales de Costa Rica (1986-1990) durante el gobierno del Presidente Arias. Es miembro de la directiva de la Fundación Rockefeller y del Instituto Mundial sobre Recursos (WRI). Ha publicado varios libros y muchos artículos técnicos sobre la energía, la economía de los recursos naturales y el medio ambiente. El Sr. Umaña es un empresario privado en áreas de ecoturismo y conservación ambiental y participa en actividades de cría y exportación de fauna local. Recibió un doctorado en Ingeniería Ambiental y una maestría en Economía de la Universidad de Stanford. Tiene asimismo una maestría en Control de la Contaminación Ambiental y una licenciatura en Física, otorgadas por la Universidad Estatal de Pennsylvania. El período de funciones del Sr. Umaña expirará en Agosto 1, 1998.

**Dr. Ernst-Gunther Bröder** es ex Presidente del Banco Europeo de Inversiones (BEI) (1984-1993), donde también ocupó el cargo de director de 1980 a 1984. Desempeñó diversas funciones de supervisión y consultoría en bancos internacionales y otras instituciones. Fue gobernador del Banco Europeo de Reconstrucción y Fomento de 1991 a 1993, y miembro del grupo asesor especial del Banco Asiático de Desarrollo, en Manila, de 1981 a 1982. Es miembro del Grupo de Conciliadores para el Centro Internacional de Arreglo de Controversias sobre Inversiones, en Washington. Antes de su nombramiento como presidente del BEI, prestó servicios de 1964 a 1984 en el Kreditanstalt für Wiederaufbau, Frankfurt, donde fue miembro del Consejo de Administración de 1975 a 1984 y vocero desde 1980. Ha escrito y colaborado en varios libros y artículos sobre temas financieros y económicos. El Dr. Bröder obtuvo el título de Doctor en Economía en la Universidad de Freiburg y cursó estudios en ciencias políticas y naturales en las Universidades de Colonia, Mainz y París. Igualmente, sirvió como Presidente del Grupo durante sus dos primeros años de operación y sirve ahora a medio tiempo. Su período en el Grupo terminará en Agosto 1, 1999.

**Jim MacNeill** es un asesor de políticas sobre el ambiente, energía, la administración y desarrollo sostenible ante organizaciones internacionales, gobiernos e industria. Es Presidente del Instituto Internacional para el Desarrollo Sostenible y miembro de las Juntas Directivas del Centro de Investigaciones Woods Hole, el Instituto Wuppertal de Política Climatológica y Energética, el Instituto de Educación y Entrenamiento Ambiental de Norte América, y Ontario Hydro. Fue Secretario General de la Comisión Mundial sobre el Ambiente y el Desarrollo (la Comisión Brüntland) y uno de los principales autores del mundialmente aclamado reporte de la comisión, "Nuestro Futuro Común." Por siete años fungió como Director de Asuntos Ambientales en la Organización para la Cooperación Económica y Desarrollo (OCED). Previamente, fue vice ministro del Gobierno de Canadá. El Sr. MacNeill posee un posgrado en Economía y Ciencias Políticas de la Universidad de Estocolmo y títulos de Licenciatura en Ciencias (Matemáticas y Física) e Ingeniería Mecánica por la Universidad de Saskatchewan. El Sr. MacNeill sirve a medio tiempo; su período en funciones expirará en Agosto 1, 2002.

Fuente: Reporte Annual 1997 (Grupo de Inspección).



**TABLA I-3: RESUMEN DE SOLICITUDES AL GRUPO DE INSPECCIÓN**

<u>Nombre del Proyecto</u>	<u>Fecha de Recepción</u>	<u>Resultado</u>
1. Proyecto Hidroeléctrico Arun III (Nepal)	10/94	Investigación; proyecto cancelado por el Presidente del Banco
2. Compensación por Expropiación de Activos de Extranjeros (Etiopia)	4/95	Descartado por el Grupo
3. Proyecto de Emergencia para el Sector de Energía Eléctrica (Tanzania)	5/95	Deliberado no elegible
4. Proyecto de Ordenación de los Recursos Naturales de Rondonia (Brasil)	6/95	Los Directores Ejecutivos aprobaron el Plan de Acción y la revisión de su implementación por parte del Grupo
5. Sistema de Represas Hidroeléctricas Panguelco/Ralco, Río BioBio (Chile)	11/95	No registrado; impulsó discusiones sobre la extensión del alcance del Grupo al CFI y el OMGI; influenció la decisión del Presidente en autorizar una revisión separada del proyecto por parte de Jay Hair
6. Puente sobre el Río Jamuna (Bangladesh)	8/96	No fue investigado; el Grupo consideró que la Administración había respondido a las preocupaciones de los reclamantes
7. Proyecto Hidroeléctrico Yacyreta (Argentina/Paraguay)	9/96	El Grupo fue autorizado a realizar una 'revisión' de los problemas y 'evaluación' del plan de acción; el reporte del Grupo fue enviado en Octubre, 1997
8. Crédito de Ajuste Sectorial (Bangladesh)	11/96	No se recomendó investigación alguna
9. <del>Proyecto de Irrigación y Reasentamiento (Bangladesh)</del> <i>Itaipu</i> Reasentamiento <del>(Brasil)</del>	3/97	El Grupo recomendó una investigación; los Directores Ejecutivos aprobaron el Plan de Acción del Gobierno
10. Proyecto de Generación de Energía NTPC (India)	5/97	El Grupo recomendó una investigación; los Directores Ejecutivos autorizaron una investigación limitada y revisión del Plan de Acción de la Administración.



## SEGUNDA PARTE

# EL PROCESO DEL GRUPO

### RESUMEN

Dos o mas personas afectadas quienes compartan algunos intereses similares o preocupaciones y satisfagan los requisitos básicos de elegibilidad pueden presentar una Solicitud de Inspección ante el Grupo de Inspección. Las Solicitudes de Inspección pueden también, bajo ciertas circunstancias, ser presentadas por un miembro de la Directiva o por un representante que no sea local.

Una vez que la Solicitud de Inspección ha sido presentada, el Grupo determina si esta satisface los criterios de elegibilidad, explicados en mayor detalle en esta sección. Si la Solicitud de Inspección es elegible, la misma es inscrita en un registro y el Grupo inicia su evaluación preliminar. Después de la evaluación preliminar, el Grupo elabora una recomendación sobre si la Solicitud de Inspección merece una investigación completa o no. Esta recomendación debe ser aprobada por los Directores Ejecutivos antes de que el Grupo pueda proceder con una investigación. Una vez realizada la investigación, el Grupo presenta sus resultados ante el Directorio, y la Dirección Administrativa del Banco. En respuesta, la Administración presenta un plan para remediar el problema. Entonces la Directiva anuncia un plan de acción para resolver cualquier violación de directrices.

En la práctica, el proceso descrito arriba ha sido complicado y sujeto a manipulación política por parte de la Dirección Administrativa del Banco y el Directorio. Los resultados al presentar una Solicitud de Inspección han sido variados. Algunas veces, la Dirección Administrativa del Banco ha respondido al proponer planes de acción u otras acciones de compensación, las cuales de ser apropiadamente implementadas podrían solventar los problemas en un proyecto. En otras ocasiones sin embargo, la Administración se ha negado a actuar para proteger a los reclamantes de las represalias por parte de las autoridades del proyecto. En todo caso, la oportunidad de presentar Solicitudes de Inspección ha llevado las preocupaciones de aquellos directamente afectados por un proyecto, a los mas altos niveles dentro del Banco.

## INTRODUCCIÓN

El Grupo de Inspección responde las Solicitudes de Inspección- también llamadas “reclamaciones”- presentadas por personas que viven en un país afectado por un proyecto financiado por el Banco. El Grupo evalúa la Solicitud de Inspección y la respuesta de la Dirección Administrativa del Banco, conduce una investigación preliminar y hace una recomendación al Directorio en cuanto a si los méritos de la Solicitud de Inspección justifican o no una investigación completa del proyecto. El Grupo no puede proceder con una investigación completa sin autorización del Directorio. Después de investigar, este prepara un reporte resumiendo los resultados de la investigación. El reporte del Grupo es enviado al Directorio, el cual solicita a la Dirección Administrativa del Banco un Plan de Acción que responda a los resultados de la investigación. En última instancia, la Directiva anuncia las acciones que serán diseñadas en respuesta a la Solicitud de Inspección.

## ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INSPECCIÓN ANTE EL GRUPO DE INSPECCIÓN?

La Resolución 93-10 y los Procedimientos Operacionales del Grupo de Inspección establecen varias maneras diferentes de presentar una Solicitud de Inspección.

- Primero, una “parte afectada” (definida como dos o mas individuos que sean directamente afectados por los supuestas violaciones de las directrices del Banco y quienes sostienen que han sido o podrían ser afectados por estas) pueden presentar una Solicitud de Inspección en su propio nombre.
- Segundo, un representante local, tal como una organización no-gubernamental, pueden entregar una Solicitud de Inspección en nombre de las personas directamente afectadas, incluyendo una prueba de autorización apropiada.
- Tercero, en circunstancias excepcionales donde la representación local no esté disponible (lo cual presumiblemente podría incluir países donde no se permite la existencia de ONGs o donde exista riesgo de represalias), un representante no local (con prueba de autorización apropiada) podría presentar la Solicitud de Inspección a nombre de las partes afectadas. Sin embargo, este proceso requiere que la Directiva apruebe la representación.
- Un Director Ejecutivo puede, “en casos especiales de supuestas serias violaciones de tales directrices y procedimientos, pedir una investigación por parte del Grupo.”
- Finalmente, los “Directores Ejecutivos, actuando como una junta, pueden en cualquier tiempo instruir al Grupo para que conduzca una investigación.”

**Para llenar los requisitos de elegibilidad ante el Grupo, los reclamantes deben satisfacer los siguientes elementos:**

- (a) ser dos o más personas con intereses o preocupaciones comunes y quienes viven en un país o un área afectados por un proyecto financiado por el Banco;
- (b) que el Banco haya violado sus directrices y procedimientos internos y ellos hayan sido o posiblemente sean afectados como resultado de estas violaciones de directrices;
- (c) que ellos hayan intentado presentar sus preocupaciones ante la Dirección Administrativa del Banco y no estén satisfechos con la respuesta de esta; y
- (d) que el proyecto esté bajo consideración o haya sido aprobado por el Banco, y el préstamo no haya sido desembolsado substancialmente.

**Si la Solicitud de Inspección es presentada por un representante** en vez de ser presentada directamente por las personas afectadas, entonces el representante debe demostrar que posee autorización explícita para actuar como el agente de las personas afectadas. Las personas afectadas deben firmar la Solicitud de Inspección o una autorización designando a su representante. Los reclamantes y sus representantes pueden solicitar al Grupo que se mantenga la confidencialidad de sus nombres. Dos de los reclamantes en la Solicitud de Inspección Arun solicitaron que sus identidades fueran mantenidas en anonimato. En la Solicitud de Inspección Yacyretá, los residentes locales designaron a una organización no gubernamental, Sobrevivencia, para ser su representante y solicitaron que sus nombres fueran mantenidos confidencialmente. De igual manera, en la Solicitud de Inspección Singrauli, los ciudadanos locales autorizaron a un individuo, Madhu Kohli, como su representante. En ambos Yacyretá y Singrauli, el deseo por la anonimidad estaba basado en el temor a represalias por parte de las autoridades del proyecto.

**Le está específicamente prohibido al Grupo escuchar quejas sobre:**

- (a) Acciones que sean la responsabilidad de otras partes (tales como el gobierno, agencia de implementación, corporación, etc.) y que no incluyan una acción u omisión por parte de el Banco;
- (b) Solicitudes de Inspección por (potenciales) proveedores de productos o servicios relacionados con provisión de materiales;
- (c) Solicitudes completadas después de la fecha de conclusión del préstamo que financie el proyecto o después que el 95% o mas del mismo haya sido desembolsado;
- (d) Solicitudes de Inspección respecto de temas que hayan sido presentados ante el Grupo si ninguna evidencia de cambio en las circunstancias ha sido presentada; y
- (d) Solicitudes de Inspección sobre proyectos

financiados por la Corporación Internacional de Financiamiento (CFI) o el Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones (OMGI). Nota: la Directiva está actualmente considerando extender un mecanismo de responsabilidad al CFI y OMGI; ver David Hunter, "Extendiendo el Grupo de Inspección del Banco Mundial al CFI y OMGI," en Lori Udall, *El Grupo de Inspección del Banco Mundial: Revisión de Tres Años* (Centro de Información del Banco: 1997).

\* Generalmente, se le avisa al público que el Banco está considerando seriamente un proyecto mediante la confección de un Documento de Información del Proyecto (DIP) en el Centro de Información al Público (PIC). La terminación substancial del proyecto ha sido definida en términos del 95% o más de fondos desembolsados.

**TABLA 2-1: GUÍA DEL GRUPO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE INSPECCIÓN**

El Grupo de Inspección publicó la Guía sobre Como Preparar una Solicitud de Inspección en un Anexo de su Reporte Anual 1996. El Grupo de Inspección sugiere que los denunciantes respondan las siguientes preguntas clave:

1. ¿Puede(n) describir en detalle la naturaleza e importancia del daño que le(s) ha causado el proyecto a usted(es) o a las personas que representa?
2. ¿Está(n) seguro(s) de que el Banco es responsable de los aspectos del proyecto que lo(s) ha(n) afectado o puede(n) afectarlo(s) adversamente? ¿En qué se basa(n) para afirmarlo?
3. ¿Conoce(n) las políticas y procedimientos del Banco que se aplican a este tipo de proyecto? ¿En qué forma considera(n) que el Banco puede haberlos infringido?
4. ¿Se ha(n) puesto en contacto con funcionarios del Banco en relación con el proyecto o ha(n) intentado hacerlo? Por favor, proporcione(n) información sobre todos los contactos establecidos y en su caso, las respuestas que haya(n) recibido del Banco. Esta es una condición previa para poder presentar una solicitud.
5. ¿Ha(n) tratado de resolver el problema de alguna otra forma?
6. Si sabe(n) que el Grupo ha considerado este asunto antes, ¿tiene(n) nueva información o nuevas pruebas que presentar al respecto?

Fuente: *Reporte Anual del Grupo de Inspección del Banco Mundial*, 1996 (Julio)

## ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBE INCLUIRSE EN LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN?

Adicionalmente a la información descrita arriba por los reclamantes para demostrar su elegibilidad, el reclamante debe incluir;

- el nombre y/o una descripción del proyecto;
- una descripción de los daños, inmediatos o potenciales, causados por las acciones u omisiones del Banco;
- una explicación de como los reclamantes consideran que las directrices, procedimientos o documentos contractuales del Banco fueron seriamente violados;
- documentación de las medidas tomadas por las partes afectadas a fin de exponer sus preocupaciones al personal del Banco, y una explicación de porqué la respuesta del Banco fue inadecuada;
- el nombre, firma, dirección y número de teléfono de los reclamantes (en caso que los reclamantes no soliciten confidencialidad; en caso contrario esta información deberá ser entregada al Grupo y ser conservada separada de la Solicitud de Inspección).

Las Solicitudes de Inspección pueden ser tan simples como una carta remitida al Grupo, o pueden ser complejas y detalladas. En todo caso, es particularmente importante enfatizar el daño sufrido como resultado de las violaciones por parte del Banco a sus propias directrices. Es también necesario incluir copias de toda la correspondencia entre las personas afectadas y el Banco para demostrar que se tomaron medidas para tratar de exponer estas preocupaciones al personal del Banco sin que se obtuviera una respuesta satisfactoria. Cuando se establezca

comunicación con el Banco acerca del proyecto, mantenga copias escritas de toda la correspondencia o resúmenes escritos de todas las reuniones o conversaciones telefónicas. Esto ayudará a documentar sus intentos de obtener una resolución satisfactoria por parte de el Banco. (Ver también página 18, “Comunicándose con el Banco Mundial.”)

Es importante que la Solicitud de Inspección describa todas las violaciones de directrices y temas que los reclamantes quieran que el Grupo revise. Las Solicitudes de Inspección mas específicas resultarán en respuestas mas específicas y definidas por parte de la Dirección Administrativa y una investigación específica por parte del Grupo. En algunos casos, las Solicitudes de Inspección específicas pueden llevar a pronta resolución de los problemas; sin embargo, la extensión de la investigación del Grupo será necesariamente limitada.

Los reclamantes no necesitan tener un conocimiento completo sobre las directrices del Banco ni acceso a estas para poder presentar una Solicitud de Inspección. En la ausencia de estas directrices, los reclamantes deberían enfocarse en su situación de hecho y los elementos del daño, y el Grupo puede evaluar las directrices relevantes. La Solicitud de Inspección del sector Jute por ejemplo, no hacía referencia a alguna violación de directrices en particular. El Grupo a pesar de esto, fué capaz de analizar las directrices relevantes basándose en los hechos presentados en la Solicitud de Inspección.

Los mapas o fotografías pueden ayudar al Grupo a desarrollar una mayor comprensión de la situación. Si la Solicitud de Inspección se relaciona a un tema que ha sido previamente sometido a consideración del Grupo, esta debe incluir una declaración explicando qué nueva evidencia o cambio de circunstancias justifican que el Grupo revise nuevamente el tema.

Las Solicitudes de Inspección deben ser enviadas al Grupo de Inspección del Banco Mundial:

**TABLA 2-2: REFERENCIA RÁPIDA DE ELEMENTOS DE UNA SOLICITUD DE INSPECCIÓN**

Elementos de la Solicitud	Ejemplos
1. Nombre del proyecto	Proyecto Hidroelectrico Yacyretá, Rio Paraná
2. Efectos dañinos	Viviendas de calidad menor que la establecida Perdida de medios de subsistencia de los reclamantes La falta de servicio de tratamiento de aguas servidas podría llevar a un incremento de las enfermedades.
3. Violaciones	Los reclamantes alegan que el Banco no cumplió con las reglas que requieren participación, evaluación ambiental y mitigación de impactos sociales y ambientales.
4. Directrices y procedimientos del Banco violados	4.00 Annex B - Política Ambiental para Proyectos de Presas y Reservas; 4.01 Evaluación Ambiental; 4.30 Reasentamiento Involuntario; 13.05 Supervisión de Proyecto (Nota: Si los reclamantes no tienen acceso a las directrices del Banco, pueden simplemente alegar sobre daños y su creencia que las directrices del Banco fueron violadas.)
5. Documentación de intentos de presentar sus preocupaciones	- Resúmenes de reuniones con su respectiva fecha - Copias de cartas con su respectiva fecha - Resúmenes de solicitudes de información con fecha - Memorandae que resuman conversaciones telefónicas (enviar una copia correspondiente)
6. Firma de los reclamantes	Los reclamantes pueden solicitar anonimidad

Grupo de Inspección del Banco Mundial  
1818 H St., NW  
Washington D.C. 20433  
USA

Alternativamente, la Solicitud de Inspección puede ser entregada al representante residente del país en donde el proyecto esté ubicado. El representante residente está sujeto a entregar un recibo a los reclamantes y enviar la Solicitud de Inspección al Grupo en la valija del Banco.

Grupo inscribirá la Solicitud de Inspección en su Registro. Luego enviará una copia al Presidente del Banco, quien la presentará a la Dirección Administrativa del Banco. La Dirección Administrativa del Banco (por ejemplo, personal de diseño, evaluación, planificación e implementación del proyecto) tiene 21 días hábiles para responder la Solicitud de Inspección. La respuesta de la Administración es elaborada con el Grupo de Inspección.

## ¿QUE SUCEDE LUEGO DE RECIBIRSE LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN?

Si la Solicitud de Inspección satisface los requisitos de elegibilidad arriba descritos, el

La Administración podría responder a la Solicitud de Inspección de dos maneras: refutando las supuestas violaciones de directrices o aceptando la existencia de los problemas contenidos en la Solicitud de Inspección y explicando las medidas que el Banco está tomando para cumplir con las directrices. En la mayoría de los casos, la

Administración ha tomado una posición defensiva ante las Solicitudes de Inspección, negando responsabilidad alguna por los problemas del proyecto.

Luego de recibir respuesta por parte de la Administración, el Grupo tiene entre 21 y 40 días hábiles (de trabajo) para hacer una evaluación preliminar de la solicitud. El Grupo evalúa tanto la Solicitud de Inspección como la respuesta de la Administración. Puede también revisar los archivos del banco, entrevistarse con personal del Banco y visitar el área del proyecto durante este período preliminar.

Luego de completar la evaluación preliminar, el Grupo recomienda al Directorio Ejecutivo sobre la necesidad o no de investigar la Solicitud de Inspección. Esta recomendación debe ser aprobada por la Directiva antes de que el Grupo pueda proceder. Esta etapa del proceso ha sido problemática por varias razones. Primero, no existe límite de tiempo dentro del cual la Directiva deba actuar en cuanto a la recomendación del Grupo. La Directiva ha repetidamente postpuesto la consideración y toma de una decisión final sobre la recomendación del Grupo. Algo más problemático es la tendencia de este proceso hacia una alta politización durante esta etapa. En muchos casos, el país donde el proyecto está ubicado ha objetado una investigación. Los países prestatarios generalmente se resisten a las investigaciones por parte del Grupo. La Administración también ha sido capaz de manipular esta resistencia política al promover la adopción de Planes de Acción generados por la Administración o por el país prestatario como alternativa a una investigación.

Los objetivos de la Administración en promover Planes de Acción son ostensiblemente que éstos sean orientados hacia el futuro y proactivos en cuanto a la solución de los problemas en el proyecto. Sin embargo, éstos evitan cualquier escrutinio de las violaciones de directrices por parte de la Administración y el papel del Banco

en los problemas. Esto reduce la función de responsabilidad del proceso del Grupo. Los Planes de Acción que han sido generados también han sido desarrollados de una manera no participativa y han tenido la tendencia a excluir a los reclamantes de un papel más destacado en el proceso. Al aceptar los planes de acción generados por la Administración, en muchos casos la Directiva ha relegado al Grupo a un simple papel de asesor ante la misma.

Si los Directores Ejecutivos acuerdan aprobar una investigación, el Director del Grupo designa a uno o mas miembros del Grupo para que realicen la investigación y preparen un reporte de resultados. Si el Grupo no restringe los términos de referencia del Grupo (como en Yacyretá y Singrauli), el Grupo tiene acceso completo al personal y los archivos del Banco en el desarrollo de su investigación, así como visitas al sitio y reuniones con los reclamantes y otros afectados por el proyecto. Como parte de una investigación, las visitas al sitio requieren de un permiso por parte del país en donde se localice el proyecto.

Después que se completa la investigación, el Grupo entrega su reporte a los Directores Ejecutivos y al Presidente. Dentro de seis semanas, la Administración debe entregar a los Directores Ejecutivos sus recomendaciones en respuesta a lo encontrado por el Grupo. La Directiva se reúne entonces para considerar el reporte del Grupo y las recomendaciones de la Administración. Basándose en el reporte del Grupo y las respuestas de la Administración, los Directores Ejecutivos deciden las acciones a tomar en respuesta al Solicitud de Inspección. A los Solicitantes se les entrega una copia del Reporte del Grupo, las recomendaciones de la Administración y la decisión de la Directiva dentro de un período de tres días luego de la consideración del reporte del Grupo por parte del Directorio.



## ¿CUANTO TIEMPO TOMA EL PROCESO DEL GRUPO?

El tiempo que toma el proceso del Grupo varía dependiendo de la complejidad de la Solicitud de Inspección y la respuesta de los Directores Ejecutivos.

El proceso del Grupo tiene varios pasos con límites de tiempo expresos.

- (1) La Administración del Banco tiene 21 días hábiles para responder a la Solicitud de Inspección luego de que ésta es registrada por el Grupo.
- (2) El Grupo tiene 21 días hábiles adicionales, después de recibir la respuesta de la Administración, para conducir su investigación preliminar y determinar si cree que la Solicitud de Inspección debe ser completamente investigada; el Grupo puede extender estos períodos hasta por ocho semanas si éste determina que necesita tiempo adicional.
- (3) Una vez que el Grupo ha realizado una investigación completa (autorizada por el Directorio) y entregado un reporte de sus resultados al Directorio, la Administración del Banco tiene seis semanas para enviar al Directorio una respuesta a lo encontrado por el Grupo.

Tres pasos en el proceso del Grupo carecen de límites de tiempo expresos:

- (1) cuando la Directiva decide si debe aprobar la recomendación del Grupo para la realización de una investigación completa;
- (2) cuando el Grupo realiza una investigación completa; y
- (3) cuando la Directiva responde al reporte del Grupo y decide sobre un plan final de acción.

En la práctica, los períodos de tiempo del proceso han variado considerablemente. Por

ejemplo, la Solicitud de Inspección Arun fue registrada en Octubre, 1994; la Directiva aprobó la recomendación del Grupo para una investigación en Febrero, 1995; y el Grupo entregó su reporte al Directorio en Junio, 1995. Posteriormente, el Presidente Wolfensohn manifestó a la Directiva que el Banco no apoyaría el proyecto. La Solicitud de Inspección Yacyretá fue registrada a fines de Febrero, 1996; y el Grupo entregó su reporte final al Directorio en Septiembre de 1997, un año después que la Solicitud de Inspección fuera registrada. Al tiempo de la publicación de esta guía, al Directorio aún le faltaba considerar el reporte del Grupo.

## RESUMEN CORTO DE ANTERIORES SOLICITUDES DE INSPECCIÓN

A pesar que los procedimientos descritos en la Resolución y los Procedimientos Operativos son bastante claros, ninguna de las Solicitudes de Inspección ha sido conducida de manera fluida a través del proceso de revisión del Grupo. El Grupo ha recomendado una investigación de cinco de las diez Solicitudes de Inspección registradas hasta el presente. Estas son Arun III (Nepal), Planaflo (Brasil), Yacyretá (Paraguay/ Argentina), Itaparica (Brasil) y Singrauli (India). El Grupo no recomendó una investigación para Etiopía, Tanzania, Bio Bio (Chile), Jamuna (Bangladesh) o Sector Jute (Bangladesh).\*

De las cinco Solicitudes de Inspección que el Grupo ha recomendado para su investigación, solo una recibió aprobación total de parte de la Directiva y esta Solicitud de Inspección no fue conducida a cabalidad a través del proceso. En consecuencia, en Arun III la primera Solicitud de Inspección entregada al Grupo, el Grupo recibió autorización del Directorio, completó una investigación y entregó su reporte a el Directorio. Sin embargo, antes de que la

Directiva llegara a la etapa de proyectar una solución, el Presidente Wolfenson canceló el apoyo del Banco para el Proyecto.

En la Solicitud de Inspección Planaflo, el Grupo recomendó una investigación. La Directiva no estaba satisfecha con la evidencia de daños y solicitó al Grupo una investigación más profunda y que ésta fuese reportada al Directorio. El Grupo respondió con evidencia detallada de daños a los solicitantes y nuevamente recomendó una investigación completa. El Directorio finalmente rechazó una investigación en favor de un Plan de Acción generado por la Administración. La Directiva solicitó de la Administración un reporte de su status en un período de 6 a 9 meses, y solicitó al Grupo que auxiliara a la Directiva en la evaluación de la efectividad con el Plan de Acción. Un año después el Grupo fué invitado por la Directiva para que revisara el estado del Proyecto.

La Solicitud de Inspección Yacyretá ha sido el único reclamo que ha sido conducido apegándose al procedimiento establecido y sin embargo, la consideración de la recomendación del Grupo por parte de la Directiva provocó una gran disputa sobre los términos que definían el mandato del Grupo para investigar. Consecuentemente y debido a que ciertos miembros de la Directiva objetaron el término "investigación", la Directiva solicitó al Grupo que "revisara" los problemas sociales y ambientales y que "evaluara" la efectividad y conveniencia de un Plan de Acción, generado por la Administración, que fue desarrollado después que la Solicitud de Inspección fuera registrada. El Grupo completó su revisión y evaluación y entregó su reporte a el Directorio. Los reclamantes están esperando una determinación final de la Directiva sobre las medidas a tomar en respuesta.

El Grupo ha recomendado una investigación sobre la Solicitud de Inspección Itaparica. El Director Ejecutivo representante del Brasil

objetó la recomendación del Grupo y continuamente cuestionó la elegibilidad de los reclamantes. El proceso se tornó altamente político y la Directiva rechazó la recomendación del Grupo para que se realizara una investigación, prefiriendo aceptar las pronunciamientos del Brasil de que había desarrollado e implementaría un Plan de Acción para completar obras de irrigación y reasentamiento. El gobierno brasileño también se comprometió a proporcionar \$290 millones para esta obra. Al Grupo se le solicitará que auxilie a la Directiva en la evaluación de la implementación del Plan de Acción en 12 meses. En consecuencia, la Directiva aprobó un Plan de Acción que nunca había visto o evaluado en lugar de aprobar la recomendación del Grupo de que se realizara una investigación.

Finalmente, el Grupo recomendó una investigación sobre la Solicitud de Inspección Singrauli. La Directiva apoyó de manera general una investigación (ante violaciones extremadamente evidente de las directrices y una situación muy tensa en el terreno que incluía acusaciones de violaciones de derechos humanos), pero limitó los términos de referencia para la investigación. Por ejemplo, al Grupo se le prohibió viajar a la India para que visitara el sitio del proyecto y no tiene acceso a la misión residente. El Grupo tampoco fue oficialmente invitado a evaluar la efectividad del Plan de Acción, confeccionado apresuradamente por parte de la Administración. El Grupo está restringido a revisión "en la Sede del Banco" y debe entregar un reporte a la Directiva dentro de tres meses. Una vez esto se realice, la Directiva puede determinar cuales serán los pasos adicionales, de ser estos necesarios.

\* Para una discusión completa de cada una de éstas Solicitudes de Inspección presentadas al Grupo hasta la fecha, por favor referirse a Lori Udall, The World Bank Inspection Grupo: a Three Year Review (Centro de Información del Banco, 1997).

## ¿QUÉ PUEDEN ESPERAR LOS RECLAMANTES DEL PROCESO DEL GRUPO?

En última instancia, el objetivo de utilizar el Grupo de Inspección es forzar al Banco a que cumpla con sus propias directrices y procedimientos, y a que se haga una investigación sobre el daño que puede estar asociado con las violaciones de directrices. Esto debería mejorar la calidad de los proyectos, proveer importantes lecciones acerca de porqué los proyectos fracasan y proporcionar una medida de responsabilidad por estos problemas. El proceso también puede traer mayor atención a los problemas en el proyecto y generar una respuesta substanciada, desde el nivel de la oficina local hasta la oficina del Presidente del Banco. El proceso del Grupo es también valioso en el sentido de que provee un foro para aquellos directamente afectados por proyectos, para que expresen sus preocupaciones, y presiona a la institución para que confronte los impactos humanos y ambientales de sus decisiones de financiamiento.

Sin embargo, el Grupo de Inspección no puede otorgar compensación ni confeccionar un pronunciamiento en contra de la continuación de las acciones y obras de un proyecto o decidir que el proyecto debe ser cancelado. Los hallazgos del Grupo sirven para asesorar al Directorio, el cual debe determinar en última instancia, como responder al reporte del Grupo, así como informar al público y a las partes interesadas en el desempeño del Banco en el cumplimiento de sus directrices. Sin embargo, los hallazgos del Grupo pueden señalar el camino para que la Directiva tome medidas compensatorias o de solución. En este sentido, los reclamantes pueden generalmente esperar un Plan de Acción de parte de la Administración del Banco o del gobierno del país prestatario que puede o no llevar a incrementos a largo plazo.

El registro de Solicitudes de Inspección generalmente resulta en un mayor cumplimiento del Banco en cuanto a sus directrices, incluso cuando el Grupo no realice una investigación. Adicionalmente, ésta presiona al Banco para que supervise los proyectos más de cerca (lo cual es requerido hacer de todas formas debido a OD 13.05), lo cual puede resultar en una implementación más efectiva de los compromisos adquiridos mediante el acuerdo de préstamo. Por ejemplo, después que la Solicitud de Inspección Rondonia fuera entregada, cientos de miles de hectáreas de tierra fueron puestos bajo protección legal como requería el acuerdo de préstamo.

En muchos casos, los efectos indirectos del proceso del Grupo han sido muy valiosos para los ciudadanos locales afectados por los proyectos del Banco. Primero, el proceso del Grupo provee un espacio donde ellos pueden exponer sus preocupaciones, que han sido ignoradas por años. En muchos casos, independientemente del resultado final del proceso del Grupo, esto crea mayor conciencia sobre los problemas hasta los más altos niveles del Banco y en el país prestatario.

En el caso Yacyretá, los reclamantes encontraron que las visitas de equipos del Banco Mundial y del Mecanismo de Investigación del IDB incrementaron el acceso de la gente a los bancos multilaterales de desarrollo y ayudaron a restaurar la credibilidad de aquellas instituciones entre los habitantes locales. “Esta fue la primera vez que alguien enviado por los Bancos realmente se reunió con los habitantes locales y escuchó sus preocupaciones,” dijo Elías Díaz Peña, de la ONG Sobrevivencia. Adicionalmente, la supervisión por parte de los Grupos ha hecho que las autoridades del proyecto respondan más a las quejas de las personas afectada, y finalmente se han empezado a realizar estudios y proyectos de mitigación de impactos, los que anteriormente eran negligentemente olvidados.

Otro efecto indirecto es un incremento en el interés de los medios de comunicación y apoyo por parte de ONGs internacionales interesadas en las actividades del Banco. La atención internacional ha jugado un papel crítico en presionar a la Directiva para que tome acciones. Adicionalmente, el tiempo y esfuerzo que implica someter una Solicitud de Inspección al Grupo de Inspección ha incrementado la solidaridad entre los reclamantes, los ha potenciado para que dialoguen con oficiales gubernamentales y autoridades de proyectos, ha incrementado la conciencia sobre el problema dentro de un país, y reforzado las redes de apoyo a nivel local, nacional e internacional.

Incluso los casos que no han sido investigados han estimulado acciones significativas. Por ejemplo, después que la Solicitud de Inspección fuera entregada señalando que los habitantes de las islas del río Jamuna habían sido dejados fuera del plan de reasentamiento y compensación, la Administración del Banco rápidamente respondió mediante el desarrollo de una nueva política — el Plan de Control de Erosión e Inundaciones — para extender beneficios a los reclamantes y otros similarmente afectados. Debido a que la respuesta satisfacía en gran medida las preocupaciones de los reclamantes, el Grupo no recomendó una investigación.

Otro ejemplo de una Solicitud de Inspección que estimuló acciones positivas a pesar de la falta de una revisión por parte del Grupo de Inspección es la Solicitud de Inspección Bio Bio. El Grupo de Inspección declinó tener jurisdicción sobre ésta Solicitud de Inspección dado que éste es un proyecto financiado por CFI. Sin embargo, como resultado de la entrega de la Solicitud de Inspección, el Presidente Wolfensohn autorizó la primera revisión independiente de un proyecto financiado por CFI, y públicamente se comprometió a extender un mecanismo de responsabilidad al CFI y a OMGI.

Un resultado que es extremadamente serio y que debe ser considerado muy cuidadosamente por

cualquier interesado en presentar una Solicitud de Inspección es la posibilidad de sufrir represalias por parte de su país. Varios grupos que han considerado presentar una Solicitud de Inspección ante el Grupo de Inspección han decidido no hacerlo porque temen represalias por parte de las autoridades del proyecto o el gobierno. Este riesgo debe ser evaluado muy cuidadosamente, y los reclamantes no deben esperar que el Grupo pueda proveer protección una vez que la Solicitud de Inspección sea entregada. Sin embargo, los reclamantes pueden solicitar que sus identidades sean mantenidas confidencialmente por el Grupo, lo cual ofrece alguna protección de represalias a nivel individual. La atención internacional puede ayudar, pero frecuentemente no es suficiente para prevenir represalias.

La situación en Singrauli es indicativa de la inhabilidad del Grupo y la negativa del Banco a intervenir y prevenir represalias por parte de las autoridades. Después que la Solicitud de Inspección fué entregada, las autoridades se presentaron al área con la fuerza policiaca y maquinaria pesada, sacaron por la fuerza a las personas de sus casas y aceleraron el ritmo de construcción.

A pesar de la presión internacional, el Banco se ha negado a intervenir públicamente y el Grupo no tiene mandato ni autoridad para hacer un llamado para que se detengan la actividad de construcción o los lanzamientos. Madhu Koli, el representante de los reclamantes de Singrauli, ha destacado que “en lugar de mejorar, el prestatario se ha hecho más reacio en su actitud hacia aquellos que testificaron o que quisieron acercarse al Grupo.”

# TERCERA PARTE

## CONSIDERACIONES PRÁCTICAS

### RESUMEN

La documentación de contactos con el Banco Mundial es un elemento importante en cualquier Solicitud de Inspección del Grupo. Esta sección trata sobre como obtener acceso a la información y asesoría sobre los proyectos y directrices del Banco Mundial. Además, este proporciona información sobre contactos con ONGs que están familiarizadas con el Grupo de Inspección, incluyendo muchas que han presentado Solicitudes de Inspección ante el Grupo.

## DOCUMENTACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y VIOLACIONES DE DIRECTRICES

Una parte importante de la organización de Solicitudes de Inspección ante el Grupo es la creación de un registro de intentos para contactar personal del Banco o la Administración, y las respuestas de éstos. En cualquier caso en el que esto sea posible, se debe crear un registro escrito de las reuniones y conversaciones telefónicas, además de mantener copias de toda la correspondencia que sea enviada hacia o recibida desde el Banco. Esta información demostrará que las personas afectadas han tomado medidas para resolver sus preocupaciones y no han recibido una respuesta satisfactoria. Este es un pre-requisito para una Solicitud de Inspección del Grupo.

A pesar que el Banco presta dinero a gobiernos, las autoridades del proyecto son frecuentemente agencias o entidades que reciben o administran los préstamos del Banco. Por ejemplo, en la región Singrauli de la India, las autoridades del proyecto que reciben financiamiento del Banco e implementan los proyectos son la National Thermal Power Corporation and Carbon India Limited. Con frecuencia estas autoridades de proyectos son las entidades con las que las comunidades locales tienen contacto directo. Mantenga presente que las autoridades del proyecto están recibiendo financiamiento del Banco Mundial y trate de mantener y documentar un diálogo con el Banco adicionalmente a las autoridades del proyecto acerca de los problemas y preocupaciones.

## COMUNICACIONES CON EL BANCO MUNDIAL\*

La comunicación con el Banco Mundial y los gobiernos prestatarios no es siempre fácil. El personal del Banco Mundial, los oficiales de los gobiernos prestatarios y los consultores que ellos podrían emplear son frecuentemente ignorantes de las directrices que ellos están supuestos a seguir o de los impactos reales del proyecto en el sitio.

Mediante el uso de todas las oportunidades de participación pública obligatorias en el ciclo del proyecto - sobre temas ambientales, indígenas, reasentamiento y otros - las comunidades afectadas y los ONGs deberían continuamente buscar información, hacer preguntas y destacar los temas que les preocupan. Ellos pueden hacer esto contactando a cualquiera o todos los siguientes organismos, tanto en los países prestatarios como en la sede del Banco Mundial en Washington, D.C.:

- El ministerio u oficina del gobierno prestatario responsable del proyecto;
- El representante residente del Banco en el país prestatario;
- El Director Ejecutivo del país en el Banco Mundial, cuya sede se encuentra en Washington, D.C. Este Director Ejecutivo representa al gobierno del país miembro.
- El presidente y el personal del Banco Mundial en Washington, D.C., tales como:
  - el Jefe de Desarrollo de Proyecto (el "TM");
  - el Jefe de División o Director Nacional del Ministerio relacionado con el proyecto;
  - el Director de la División Ambiental Regional para esa región geográfica del mundo;
  - el Director del Ministerio del Ambiente;

- el Director del Ministerio de Política Operativa;
- la Unidad para ONGs del Ministerio de Política Operativa; y
- otros oficiales del país.

El primer contacto para la mayoría de los individuos y Grupo de Inspección será el Jefe de Desarrollo del proyecto (TM). Cuando no se pueda obtener el nombre del TM, la persona a contactar es el Jefe de División para el área de ese país. El Jefe de División puede identificar al TM y de ser necesario, le referirá la solicitud. En el evento de una respuesta insatisfactoria a ese nivel, el Director del País debe contactarse. El presidente del Banco, el Departamento de Política Operativa y los Directores Ejecutivos deben ser contactados. El presidente del Banco, el Departamento de Política Operativa y los Directores Ejecutivos deben localizarse cuando los Directores de País no consigan ofrecer respuestas satisfactorias. Las cartas a cada oficial de alto nivel deben incluir copias fechadas de comunicaciones anteriores con el Banco.

\* Adaptado en parte de: Cindy Buhl, A Citizen's Guide to Multilateral Development Banks and Indigenous Peoples (Centro de Información del Banco): Noviembre 1994).

## ACCESO A LA INFORMACIÓN

### 1. Acceso a las Directrices del Banco.

Uno de los mayores obstáculos confrontados por las comunidades locales preocupadas acerca de proyectos financiados por el Banco Mundial es la falta de acceso disponible a las directrices y procedimientos del Banco. Estas directrices y procedimientos proveen ciertos derechos a los habitantes locales afectados. Sin acceso a las directrices, es difícil hacer uso de estos derechos o del Grupo para defender esos derechos de las violaciones. Complementando este problema, es el hecho de que el Banco generalmente no traduce sus directrices a los idiomas locales. La mayor parte de las directrices están disponibles en inglés, a pesar de que algunas están

disponibles también en español y francés.

\*El apéndice II reproduce en español varias de las directrices del Banco Mundial que han sido trascendentes en Solicitudes de Inspección anteriores ante el Grupo de Inspección. Estos incluyen directrices sobre reasentamiento involuntario, evaluación ambiental, pueblos indígenas, hábitats naturales, evaluación económica de operaciones de inversión, supervisión y monitorización, y política ambiental para proyectos de represas y reservas.

Para directrices adicionales, contacte la misión residente en el país donde el proyecto se ubique o bien:

The Public Information Center  
 The World Bank  
 1818 H Street, NW  
 Washington, D.C. 20433  
 Telephone: 202.458.5454  
 Fax: 202. 522.1500  
 Email: [pic@worldbank.org](mailto:pic@worldbank.org)  
 Internet: <http://www.worldbank.org/html/opr/opmanual/indexful.htm>

Cuando contacte al Public Information Center (Centro de Información al Público o PIC), usted debe especificar la información que necesite. Usted puede pedirle al PIC que le entregue copias de las Regulaciones Operativas, Política Operativa y Procedimientos del Banco. El PIC puede también procesar solicitudes de documentos públicos relacionados al proyecto fechado después de 1993, cuando el Banco aprobó su política de acceso a la información. Los Informes de Factibilidad de Proyecto (SARs), Documentos de Información de Proyecto (PIDs, y Evaluaciones Ambientales (EAs) relacionados con el proyecto en cuestión son valiosas fuentes de información.

\* Estas son OD 4.01 Evaluación Ambiental, OP 4.04 Hábitats Naturales, y OP 10.04 Evaluación Económica de Opciones de Inversión, las cuales pueden ser obtenidas del Centro de Información al Público en Washington, D.C.

## 2. Contactando al Banco Mundial para obtener Información\*

De no indicársele lo contrario, toda la correspondencia con la sede del Banco Mundial en Washington, D.C., debe dirigirse a la siguiente dirección:

The World Bank  
1818 H Street NW  
Washington, D.C. 20433  
USA

Todo el personal y los Directores Ejecutivos del Banco pueden ser contactados en esta dirección.

Para llamadas telefónicas a las oficinas en Washington, D.C., el número de la central telefónica es: (Código de País para los Estados Unidos) + 1) 202 477 1234. Las llamadas son recibidas por operadoras entre las 8:00 am y las 6:30 pm tiempo estándar para el este de los Estados Unidos de lunes a viernes.

Información sobre el personal y oficinas de campo del Banco Mundial cambia constantemente. Una buena fuente es el "Directorio del Grupo de Inspección del Banco Mundial", el sistema de directorio interno de teléfonos, faxes y direcciones del Banco, el cual es revisado y republicado cada cuatro meses. La Directiva puede ser ordenado desde: Office of the Publisher, Room T-8064, 1818 H Street NW, Washington, D.C. 20433, USA. Para ordenar por teléfono, se puede contactar al servicio de publicaciones al cliente del Banco Mundial llamando al teléfono 202 473 1155 y el fax 202 676 0581.

La misión residente o la oficina de campo del representante residente es el contacto oficial para el Banco Mundial en cada país miembro. El representante residente es frecuentemente una fuente de información sobre el Banco Mundial en general y sobre proyectos específicos apoyados por el Banco. Algunas misiones

residentes han nombrado a un oficial responsable de las relaciones con ONGs locales. Los nombres y las direcciones de los representantes residentes pueden ser solicitadas desde la Unidad para ONGs en la sede del Banco Mundial. La información para contactar la Unidad para ONGs es:

The NGO Unit  
Operations Policy Department  
Room S 13-031  
1818 H Street NW  
Washington, D.C. 20433  
USA  
Teléfono: 202.473.1151  
Fax: 202.522.3282

\* Tomado y adaptado de Cindy Buhl, A Citizens' Guide to Multilateral Development Banks and Indigenous Peoples (Bank Information Center: November 1994).

## 3. Información Adicional acerca del Grupo de Inspección.

El Grupo de Inspección está abierto a las solicitudes de información, asesoría, y reuniones con los reclamantes potenciales. El Grupo ha preparado también reportes anuales describiendo sus experiencias, descripciones cortas del proceso del Grupo y descripciones de Solicitudes de Inspección presentadas a la fecha. Los procedimientos operativos del Grupo de Inspección están disponibles en inglés, español, portugués y francés.

Grupo de Inspección  
1818 H Street, NW  
Washington, DC 20433  
USA  
Teléfono: 202.458.5200  
Fax: 202.522.0916  
Email: IGRUPO@worldbank.org  
Internet: [http://www.worldbank.org/html/ins-Panel/INS\\_PANEL.html](http://www.worldbank.org/html/ins-Panel/INS_PANEL.html)



#### 4. Información Adicional Acerca de los Proyectos del Banco.

Con frecuencia el Banco se ha negado a poner cierta información a disposición del público. Esto es particularmente cierto si el proyecto es anterior a la Política de Acceso de 1993. Si tiene problemas para obtener acceso a la información, usted también puede contactar una organización no-gubernamental que se especialize en auxiliar a organizaciones de base a que se informen mejor sobre los proyectos financiados por el Banco. El Centro de Información del Banco Mundial (Bank Information Center o BIC) es una ONG internacional con sede en Washington que proporciona información difícil de obtener acerca de los bancos multilaterales de desarrollo. El BIC monitoriza los impactos ambientales y sociales de los proyectos y directrices del MDB, y provee a sus socios con información actualizada sobre las actividades de financiamiento público y privado del MDB. BIC no es parte del Banco Mundial, pero es un ONG independiente que puede ayudar a las personas afectadas por su proyectos. La información para contactar el BIC es:

Bank Information Center  
2025 I Street, NW  
Room 400  
Washington, DC 20006  
USA  
Teléfono: 202.466.8191  
Fax: 202.466.8189  
Email: bicusa@igc.apc.org

## MECANISMOS DE RESPONSABILIDAD EN OTROS BANCOS MULTILATERALES DE DESARROLLO

### 1. Introducción

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Asiático de Desarrollo (ADB) han creado también mecanismos de responsabilidad. A pesar de que estos mecanismos del BID y el ADB han sido creados en base al modelo del Grupo de Inspección, éstos son significativamente menos independientes que el Grupo de Inspección del Banco Mundial. Ambos mecanismos dependen de una "Lista de Expertos" más que de un grupo permanente. Esto significa que no hay miembros permanentes o personal. Si se recibe una Solicitud de Inspección y los bancos determinan que debe investigarse, ellos crean en Grupo en base a la lista de expertos. Ninguno de estos dos mecanismos tiene un procedimiento para garantizar la anonimidad de los reclamantes, a pesar que los reclamantes individuales ante el mecanismo del BID en la Solicitud de Inspección Yacyretá insistieron en la confidencialidad de sus nombres.

### 2. El Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

El mecanismo independiente de investigación del BID fue creado y puesto en acción en Agosto de 1994. Bajo el proceso del BID, una Solicitud de Inspección es presentada de manera conjunta con la Oficina del Presidente, la cual luego envía la Solicitud de Inspección a la Administración del BID para una respuesta. Después de recibir una respuesta de la Administración, el Presidente hace una recomendación al Directorio Ejecutivo sobre la necesidad de reunir un panel. Si la Directiva decide reunir un panel, éste escoge los miembros en base a una lista de expertos.

El proceso del BID ha sido utilizado en una sola ocasión, por la Solicitud de Inspección presentada por Sobrevivencia sobre el Proyecto Hidroeléctrico Yaciretá, el cual incluyó tanto al Banco Mundial como al Banco Interamericano de Desarrollo. En este caso, la Directiva del BID autorizó una investigación. Simultáneamente a la publicación de este folleto, el reporte del Panel del BID sobre el caso Yacyretá había sido entregado a la Directiva del BID pero aun no había sido programado para su discusión o entrega al público.

Como resultado de la experiencia del caso Yacyretá y la presión de reformas por parte de ONGs, la Administración del BID está considerando reformar el mecanismo de investigación del BID para incrementar su efectividad. Para mayor información acerca de este mecanismo del BID, contactar:

Nan Burroughs o Michelle Pérez  
 External Relations  
 The Inter-American Development Bank  
 1300 New York Ave., NW  
 Washington, D.C. 20577  
 Telefono: 202.623.1728  
 Fax: 202.623.1402

Los procedimientos de investigación del BID se pueden encontrar en su página de internet: <http://www.iadb.org/poli/investig.htm>.

Para información sobre la experiencia con el proceso de Investigación del BID, se puede contactar también a Sobrevivencia, que es la única ONG que usó el mecanismo hasta la fecha. Puede encontrar información sobre cómo contactar a Sobrevivencia en la siguiente sección.

### 3. El Banco Asiático de Desarrollo (ADB)

El proceso de investigación del Banco Asiático de Desarrollo (ADB) se creó y entró en funciones en Octubre de 1996, pero nunca ha sido puesto a prueba. El Mecanismo del ADB

tiene varias características que lo hacen significativamente menos independiente que el del Banco Mundial, incluyendo el hecho que las decisiones sobre la necesidad o no de investigar las Solicitudes de Inspección son hechas por un Comité permanente (el Comité de Inspección) de la Directiva del Banco. Este Comité de Inspección hace una recomendación a la Directiva acerca de la necesidad o no de revisar el proyecto. Si se autoriza una investigación, esta sería conducida por un grupo de expertos escogido en base a una lista. El grupo de expertos reportaría al Comité de Inspección, la cual enviaría el reporte del Grupo y sus recomendaciones a la Directiva .

Nótese que antes de que una Solicitud de Inspección pueda ser presentada bajo el proceso del ADB, los reclamantes deben haber intentado exponer sus preocupaciones ante la Administración del Banco. Este requisito es similar al del Banco Mundial y el BID, excepto que el ADB ha creado un requisito de proceso formal. Para satisfacer este aspecto del proceso, los reclamantes deben escribir específicamente al presidente del ADB, destacando los puntos que les preocupan. Solamente si el Presidente o la Administración no responden satisfactoriamente dentro de 45 días, los reclamantes pueden presentar una Solicitud de Inspección.

Para mayor información acerca del proceso de Inspección del ADB:

Office of the Secretary  
 Asian Development Bank  
 6 ADB Avenue, Mandaluyong City  
 0401 Metro Manila, Philippines  
 Telefono: (63-2) 632.4444  
 Fax: (63-2) 636.2481  
 Email: [adbsec@mail.asiandevbank.org](mailto:adbsec@mail.asiandevbank.org)  
 Internet: <http://www.asiandevbank.org>

## ONGs QUE PUEDEN SER CONTACTADAS

Si a Ud. le gustaría información adicional o asesoría sobre el proceso de Inspección del Grupo o experiencias anteriores con Solicitudes de Inspección, usted puede contactar las siguientes organizaciones:

Center for International Environmental Law (CIEL)

Dana Clark and David Hunter  
1367 Connecticut Ave., NW  
Suite 300

Washington, D.C. 20036, USA

Tel: 202.785.8700

Fax: 202.785.8701

Email: [cielus@igc.apc.org](mailto:cielus@igc.apc.org)

Internet: <http://www.igc.apc.org/ciel/>

Bank Information Center (BIC)

Lisa Jordan and Kay Treakle  
2025 I Street, NW  
Suite 400

Washington, D.C. 20006, USA

Tel: 202.466.8191

Fax: 202.466.8189

Email: [bicusa@igc.apc.org](mailto:bicusa@igc.apc.org)

Sobrevivencia, Friends of the Earth Paraguay

Elías Díaz Peña

25 de Mayo 1618

Casilla de Correos 1380

Asuncion, Paraguay

Tel/Fax: +595 21.480.182

Email: [survive@quanta.com.py](mailto:survive@quanta.com.py)

(Solicitud de Inspección Yacyretá)

Grupo de Acción por el BioBio (GABB)

Juan Pablo Orrego and Cristian Oposo

Ernesto Pinto Lagarrigue 112

Recoleta, Santiago

Chile

Tel: +56 2.737.1420

Fax: +56 2.777.6414

Email: [gabb@huelen.reuna.cl](mailto:gabb@huelen.reuna.cl)

CEP: 70.333-970

Brasilia/DF, Brazil

Tel: +55 61.226.8093

Fax: +55 61.226.8042

Email: [inesc@ax.apc.org](mailto:inesc@ax.apc.org); [rbrasil@brnet.com.br](mailto:rbrasil@brnet.com.br)

(Solicitud de Inspección Itaparica)

Polo Sindical

Rua Dantas Barreto, 139

Caixa Postal 02

CEP: 56.460-000

Petrolandia, PE

Brazil

Tel/Fax: +55 81.851.1160

(Solicitud de Inspección Itaparica)

Madhu Kohli, c/o Delhi Forum

F-10/12 Malvina Nagar

New Delhi 110017

India

Tel: +91 11.6426783

Fax: +91 11.6237724

Email: [delforum@unv.ernet.in](mailto:delforum@unv.ernet.in)

(Solicitud de Inspección Singrauli)

Jamuna Char Integrated Development Project

Majibul Huq Dulu

House #37, Road #04

Dhanmondi, Dhaka

Bangladesh

Tel: +880 2.865729, 502391

Fax: +880 2.886368

(Solicitud de Inspección Jamuna)

International Institute for Human Rights, Environment and Development (INHURED)

Gopal Siwakoti

P.O. Box 2125

Putalisadak

Kathmandu

Nepal

Tel: +977 1.419.610

Fax: +977 1.412.538

(Solicitud de Inspección Arun III)

Friends of the Earth - Amazonia

Roberto Smeraldi

CEP 04102-002 Sao Paulo

Brazil  
Tel: +55 11.887.8228  
Fax: +55 11.884.2795  
Email: foamazonia@ax.apc.org  
(Solicitud de Inspección Rondonia)

Friends of the Earth - US  
Andrea Durbin  
1025 Vermont Ave., NW  
Suite 300  
Washington, D.C. 20005-3516  
USA  
Tel: 202.783.7400, ext.209  
Fax: 202.783.0444  
Email: foedc@igc.apc.org

International Rivers Network (IRN) - Brazil  
Glenn Switkes  
a/c ICV, Rua 2, no. 203  
Bairro Boa Esperanca  
CEP 78.068-360 Cuiaba, MT  
Brazil  
Tel/Fax: +55 65.627.1689  
Email: glen@nutecnet.com.br

International Rivers Network (IRN)  
Juliette Majot  
1847 Berkeley Way  
Berkeley, CA 94703  
USA  
Tel: +1 510.848.1155  
Fax: +1 510.848.1008  
Email: julietteirn@igc.apc.org

URGEWALD  
Heffa Schuecking  
Von Galen-str.2  
D-48336 Sassenberg  
Germany  
Tel: +49 2583.1031  
Fax: +49 2583.4220  
Email: urgewald@gn.apc.org

Centro Mexicano de Derecho Ambiental  
Gustavo Alanís Ortega  
Atlixco #138  
Colonia Condesa

Mexico, D.F., 06140  
Tel: +525 2.86.33.23  
Fax: +525 2.11.25.93  
Email: cemda@laneta.apc.org

Patricia Feeney  
c/o Oxfam UK  
274 Banbury Road  
Oxford, OX2 7DZ  
United Kingdom  
Tel: +44 1.865.312.292  
Fax: +44 1.865.312.417  
Email: patricia.feeney@qeh.ox.ac.uk

## Notas

1. «Banco» incluye AIF y «préstamos» incluye créditos.
2. Ver asimismo «Reasentamiento involuntario en proyectos de desarrollo», Material Técnico del Banco Mundial No. 80 (Washington D.C.: El Banco Mundial, 1988)
3. OD 4.00, Anexo A, «Evaluación ambiental», para. 18.
4. Dichos proyectos pueden incluir la construcción o establecimiento de (a) presas, (b) nuevos pueblos o puertos, (c) viviendas e infraestructura urbana, (d) minas, (e) grandes plantas industriales, (f) vías de ferrocarril o carreteras, (g) canales de irrigación, y (h) parques nacionales o áreas protegidas. Refugiados de desastres naturales, guerra o contiendas civiles también son reasentados involuntarios, pero no se los contempla en esta directriz (ver OD 8.50, «Asistencia de Recuperación de Emergencia»)
5. OD 4.00, Anexo A, «Evaluación Ambiental», para. 2 y anexo A3.
6. Comunidades huéspedes que reciben a reasentados.
7. Ver OMS 2.34, « Pueblos tribales en los proyectos financiados por el Banco», a ser reeditado como OD 4.40, «Pueblos tribales».
8. Cuando sólo unas pocas personas (p. ej. alrededor de 100 a 200 individuos) deben ser reubicados, es posible que los únicos requerimientos sean una apropiada compensación por los bienes, apoyo logístico por el traslado, y una subvención para la reubicación. Sin embargo, los principios en los cuales se basa la compensación son los mismos que para grupos más numerosos.
9. Ver OD 14.70, «Comprometiendo a organizaciones no gubernamentales en las actividades apoyadas por el Banco».
10. Ver OPN 11.03, «Gestión de la propiedad cultural en los proyectos financiados por el Banco», a ser reeditado como OD 4.50, «Propiedad Cultural».
11. Pueden surgir controversias de varios tipos en el proceso de implementación del plan de reasentamiento acordado. Estos conflictos pueden tomar la forma de apelaciones relacionadas con la compensación a pagar a las personas afectadas, conflictos entre las personas desplazadas y la población huésped, apelaciones a la agencia encargada de la implementación del reasentamiento con respecto a servicios prometidos, etc.. Es, por lo tanto, importante idear esquemas de resolución de conflictos para todos los planes de reasentamiento. Estos esquemas deben, en la medida de lo posible, tener en cuenta procedimientos existentes para resolver disputas en el país o el área en cuestión.
12. Pueden ser importantes los servicios de salud, particularmente para mujeres embarazadas, niños y ancianos/as, durante y después de la reubicación, para prevenir aumentos en la morbilidad y mortalidad debidos a malnutrición, la presión debido al desarraigo, y el riesgo generalmente mayor de enfermedades provenientes del agua.
13. Ver OD 4.00, Anexo A, «Evaluación Ambiental», y Anexo B, «Política Ambiental para presas y proyectos de represa». Las implicancias ambientales de reasentamiento involuntario serán discutidas más adelante bajo el para. 6.0, «Temas especiales en la evaluación ambiental», en « Libro de referencia de la evaluación ambiental» (Washington D.C.: El Banco Mundial, a ser editado).
14. Ver Anexo A1, para. 2, en OD 4.00, Anexo A, «Evaluación Ambiental».
15. Ver OD 10.70, «Supervisión y evaluación de proyectos».
16. Ver OD 4.00, Anexo B, «Política ambiental para presas y proyectos de represa».
17. Ver O.D.1.00, «Metas del Banco e instrumentos», y OD 8.20, «Inversión sectorial y préstamos de mantenimiento», ambos a ser editados.
18. Ver Circular Op 87/03, «Procedimientos para procesar inversiones, préstamos y créditos», archivada como OMS 2.00, a ser reeditada como OD 9.00, «Procesamiento y documentación para préstamos de inversión».
19. Ver OMS 2.15, «Fondo para preparación de proyectos», a ser reeditada como OD 8.00, «Fondo para preparación de proyectos y fondo para preparación de proyectos especiales».
20. Orientaciones detalladas para preparar y evaluar planes de reasentamiento son ofrecidas en «Reasentamientos involuntarios en proyectos de desarrollo», Material Técnico del Banco Mundial, No. 80, Anexo 1 (Washington D.C.: El Banco Mundial, 1988). Cuadros preformados de costos y guías para análisis económicos y financieros son ofrecidas en Anexo 2.
21. Ver OD 13.05, «Supervisión de proyectos», particularmente para. 44-47.
22. Ver el memorandum OPNSV, «Guías para preparar los informes finales de proyectos», 7 de junio de 1989, y OMS 3.58, «Guía general para preparar informes finales de proyectos», los cuales deben ser combinados y reeditados como OD 13.55, «Informes finales de proyectos».

---

## Evaluación ambiental

### Introducción

1. En esta directriz se exponen la política y los procedimientos para la evaluación ambiental (EA) de las operaciones crediticias del Banco y para otros análisis ambientales conexos 1/. El procedimiento de la EA es flexible, y su amplitud, profundidad y tipo de análisis pueden variar, según el proyecto de que se trate. La EA puede realizarse en un momento específico o en etapas separadas. Se lleva a cabo durante la preparación del proyecto, antes de la evaluación inicial, y está estrechamente vinculada al estudio de factibilidad. A los efectos de esta directriz, la EA comprende las repercusiones ambientales específicas de un proyecto y las de otro origen en el *área de influencia de un proyecto* 2/. En las EA se usan los resultados

---

1/ A menos que el contexto exija otra cosa, "EA" significa el proceso de evaluación ambiental requerido en virtud de esta directriz. La expresión "Banco" incluye a la AIF; las referencias a "préstamos" comprenden también a los créditos de la AIF; los términos "operaciones" e "inversiones" abarcan los préstamos para proyectos sectoriales, incluidos los de rehabilitación, los préstamos encauzados a través de intermediarios financieros y los componentes de inversión de los préstamos híbridos. Los proyectos del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), o los componentes del FMAM incluidos en proyectos del Banco, están sujetos a las disposiciones de esta directriz. La Corporación Financiera Internacional (CFI) sigue sus propios procedimientos de evaluación ambiental. Además, la CFI se asegura de que sus proyectos cumplan todas las políticas y normas ambientales pertinentes del Banco, adaptadas a sus necesidades especiales. El Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones (OMGI), teniendo presentes sus circunstancias especiales, asegurará en la mayor medida posible que en sus operaciones se cumplan los objetivos de esta directriz.

Para orientación sobre los temas abarcados en esta directriz, véase: Banco Mundial, *Environmental Assessment Sourcebook*, documento técnico No. 139, Washington, D.C., 1991 ("EA Sourcebook"). Esta publicación deberá usarse durante todo el proceso de EA. Para la definición del Banco de lo que significa "área de influencia de un proyecto", véanse el párrafo 3 y el Anexo B2 de la directriz operacional OD 4.00, Anexo B, *Política ambiental para proyectos de presas y embalses* (que se reeditará como directriz operacional OD 4.05). En el Anexo A se incluye una lista de los aspectos que pueden examinarse en la evaluación ambiental y otras políticas conexas del Banco.

---

de los estudios ambientales sobre el país de que se trate y planes de acción de alcance nacional, el marco general de políticas, la legislación nacional vigente y la capacidad institucional existente en el país.

#### Finalidad y características de la evaluación ambiental

2. La finalidad de la EA es mejorar el proceso decisorio y asegurar que las opciones del proyecto en estudio sean satisfactorias y sostenibles desde el punto de vista del medio ambiente <sup>3/</sup>. Todas las consecuencias ambientales deberán detectarse en una etapa temprana del ciclo de los proyectos y tomarse en cuenta en las fases de selección, emplazamiento, planificación y diseño. Mediante las EA se pueden identificar formas de mejorar los aspectos ambientales de los proyectos, al evitar, minimizar, atenuar o contrarrestar sus efectos desfavorables. Con ello se contribuye a evitar la necesidad de medidas correctivas costosas a posteriori. Al señalar los posibles problemas ambientales en una etapa temprana, las EA: a) permiten a los encargados del diseño de los proyectos, los organismos de ejecución y los funcionarios del prestatario y del Banco abordar dichos problemas en forma oportuna y eficaz en función de los costos; b) reducen la necesidad de condicionalidad en los proyectos, dado que es posible tomar medidas apropiadas anticipadamente o incorporarlas en el diseño del proyecto, o permiten considerar alternativas al proyecto propuesto, y c) ayudan a evitar costos y demoras en la fase de ejecución a causa de problemas ambientales imprevistos. Las EA brindan también un mecanismo formal para la coordinación entre organismos sobre cuestiones ambientales y para la consideración de los intereses de los grupos afectados y las organizaciones no gubernamentales (ONG) locales. Además, el proceso de evaluación ambiental desempeña una función importante en el fortalecimiento de la capacidad de ordenación del medio ambiente en el país de que se trate.

3. Al igual que los análisis de los aspectos económicos, financieros, institucionales y técnicos de los proyectos, la EA es parte del proceso de preparación de éstos y, por consiguiente, es responsabilidad del prestatario. La estrecha integración de la EA con los demás aspectos de la preparación de los proyectos asegura: a) que en las decisiones relativas a la selección, ubicación y diseño se preste la debida atención a las consideraciones ambientales, y b) que la EA no produzca demoras indebidas en la tramitación de los proyectos.

---

<sup>3/</sup> Para orientación sobre el aspecto de la sostenibilidad, véase el documento del Manual de Operaciones OMS 2.36, *Environmental Aspects of Bank Work* (que se reeditará como directriz operacional OD 4.00, *Environmental Policies*).

---

### Tipos de análisis ambiental

#### *Evaluación ambiental de proyectos específicos*

4. Las EA de proyectos específicos u otros tipos de análisis se emplean para proyectos de inversión específicos (por ejemplo, presas, fábricas, sistemas de riego). El grado de detalle y complejidad del análisis deberá guardar consonancia con las repercusiones ambientales previstas. Por lo general, las EA de proyectos específicos deben abarcar lo siguiente: a) las condiciones ambientales básicas existentes; b) las posibles repercusiones ambientales, directas e indirectas, incluidas las oportunidades para el mejoramiento del medio ambiente; c) la comparación sistemática, desde el punto de vista del medio ambiente, de otras opciones de inversión, emplazamiento, tecnología y diseño; d) medidas preventivas, atenuantes y compensatorias, por lo general en forma de un plan de medidas atenuantes o de ordenación ambiental; e) la ordenación y la capacitación en la esfera del medio ambiente, y f) el proceso de seguimiento. En la medida de lo posible, deben cuantificarse los costos de capital y ordinarios, las necesidades de personal, capacitación y seguimiento en la esfera del medio ambiente, y las ventajas de las alternativas propuestas y las medidas atenuantes. En el Anexo A se presenta una lista de aspectos que pueden examinarse en la EA y en el Anexo B se proporciona un bosquejo de informe de EA de un proyecto específico. En el Anexo C se describen los aspectos que deberán incluirse en un plan de medidas atenuantes o un plan de ordenación ambiental. El Anexo D expone los procedimientos internos del Banco, el Anexo E proporciona listas ilustrativas de proyectos clasificados en las categorías A a C, y el Anexo F presenta un formato de hoja de datos ambientales para los proyectos del programa de operaciones crediticias del BIRF y la AIF. La hoja de datos para cada proyecto de la categoría A se incluye en un anexo trimestral del *Resumen mensual de operaciones (Monthly Operational Summary of Bank and IDA Proposed Projects - MOS)*.

#### *Evaluación ambiental regional y sectorial*

5. Se puede usar una EA regional cuando se planea realizar varias actividades de desarrollo similares e importantes, con posibles repercusiones acumulativas, en una zona razonablemente bien delimitada. En tales casos, es en general más eficaz realizar una EA regional que una serie de EA de proyectos específicos, dado que con ella se pueden identificar aspectos que podrían pasarse por alto con estas últimas (por ejemplo, la interacción entre efluentes o la competencia por los recursos naturales). Mediante las EA regionales se comparan diversas opciones de desarrollo y se formulan recomendaciones sobre modalidades y políticas de desarrollo y de uso de la tierra sostenibles desde el punto de vista ambiental. A veces, las evaluaciones sobre repercusiones en el medio ambiente pueden sobrepasar las fronteras nacionales; sin embargo, las EA regionales pueden tener una orientación institucional, en cuyo caso podrían seguir las delimitaciones



---

administrativas. Las EA regionales son especialmente útiles cuando preceden al primero de una serie de proyectos de desarrollo u otro tipo parecido de intervención en una región subdesarrollada, cuando se haya seleccionado a una región para realizar en ella actividades importantes, cuando se prevean repercusiones acumulativas, o en casos de planificación regional o de zonificación agroecológica.

6. Las EA sectoriales se utilizan para el diseño de programas sectoriales de inversión. Son particularmente apropiadas para estudiar: a) las alternativas de inversión en el sector; b) el efecto de cambios en la política sectorial; c) la capacidad y las necesidades institucionales para fines de examen, ejecución y seguimiento de elementos ambientales a nivel sectorial, y d) los efectos acumulativos de muchas inversiones similares de magnitud relativamente pequeña que no justifican realizar una EA de cada proyecto en particular. Las EA sectoriales deberían también tener como objetivo el fortalecimiento de la capacidad de ordenación ambiental de los organismos sectoriales u otros pertinentes. A veces puede haber superposiciones entre las EA sectoriales y las regionales.

7. Aunque en ciertos casos las EA regionales y sectoriales satisfacen algunos de los requisitos de las EA de proyectos específicos, estas últimas siguen siendo necesarias en caso de inversiones de gran envergadura. No obstante, en las EA regionales o sectoriales se habrán ya identificado los problemas pertinentes y recopilado gran parte de la información necesaria, reduciéndose así considerablemente la cantidad de trabajo que se precise en relación con las EA subsiguientes de proyectos específicos.

#### *Alternativas a la realización de evaluaciones ambientales*

8. En el caso de muchos proyectos de inversión no se necesita una EA completa. Estos suelen ser los más pequeños, los que no están ubicados en zonas en las que el medio ambiente es vulnerable y los que presentan problemas limitados en cuanto a amplitud y que están bien definidos y comprendidos. En esas circunstancias, otras alternativas pueden ser más eficaces para integrar las consideraciones ambientales en el proceso de planificación de los prestatarios y para concretar cuáles son las actividades necesarias en relación con el medio ambiente. Entre esas alternativas 4/ cabe citar, por ejemplo:

---

4/ En algunos casos, el seguimiento de otras directrices existentes es una alternativa aceptable a una EA (por ejemplo, la nota de política operacional OPN 11.01, *Guidelines for the Selection and Use of Pesticides in Bank-Financed Projects and their Procurement When Financed by the Bank*, que se reeditará como directriz operacional OD 4.03, *Agricultural Pest Management*).

- 
- a) criterios de diseño y normas de control de la contaminación, aceptables para el Banco, que tengan en cuenta específicamente los aspectos ambientales de plantas industriales de pequeño tamaño;
  - b) criterios de diseño y programas de supervisión de las obras de construcción que tomen en cuenta específicamente los aspectos ambientales de proyectos de obras rurales de pequeña escala, y
  - c) criterios en cuanto a emplazamiento, normas de construcción y procedimientos de inspección que tengan en cuenta específicamente los aspectos ambientales de los proyectos de vivienda.

*Préstamos para sectores y a través de intermediarios financieros*

9. Tratándose de estos tipos de préstamos, en cuyo caso no se conocen los detalles de los subproyectos en el momento de la evaluación inicial del proyecto en cuestión, es posible que el prestatario no pueda realizar una EA como parte de la preparación del mismo. Además, esos proyectos generalmente constan de muchas inversiones pequeñas, que rara vez requieren EA completas. En esos casos, las instituciones responsables de la ejecución tienen que examinar los subproyectos propuestos y realizar los análisis ambientales apropiados, de acuerdo con lo establecido en esta directriz, antes de la aprobación de los subpréstamos. A fin de asegurar que esto pueda hacerse, el Banco deberá evaluar --y ampliar, si ello fuera necesario-- la capacidad del organismo de ejecución en la esfera del medio ambiente que se requiere para:

- a) examinar los subproyectos conforme a los lineamientos de esta directriz (véanse el párrafo 17 y el Anexo E); b) obtener los conocimientos especializados para la preparación de EA; c) examinar los informes de EA; d) poner en práctica planes de medidas atenuantes, y e) vigilar las condiciones ambientales durante la ejecución del proyecto 5/. El objetivo

---

5/ La misión de evaluación establece con el prestatario procedimientos diáfanos para la realización de estas funciones durante la ejecución del proyecto, indicando las fuentes de los conocimientos especializados requeridos y la división apropiada de responsabilidades entre el prestatario final, el intermediario financiero u organismo sectorial, y los organismos responsables de la ordenación y reglamentación ambientales. Con estos procedimientos se asegura que no se financien al amparo del proyecto aquellos subproyectos que no cumplan las normas ambientales aceptadas. En los casos en que los subproyectos se conocen antes de la evaluación inicial, están sujetos a los procedimientos normales que se describen en esta directriz. En el "EA Sourcebook" se proporciona orientación adicional sobre la evaluación de los aspectos ambientales de los préstamos para sectores y a través de intermediarios financieros.

deberá ser ayudar al establecimiento de sistemas satisfactorios de examen de aspectos ambientales en los organismos apropiados, más bien que centrarse solamente en aquellas inversiones para las cuales se efectúen desembolsos de recursos del préstamo del Banco.

#### *Proyectos de rehabilitación de emergencia*

10. Debido a que estos proyectos han de tramitarse con rapidez y a que con ellos se pretende sobre todo restaurar instalaciones que ya existían, normalmente no requerirán una EA completa. No obstante, deberá determinarse en qué grado la emergencia fue precipitada o exacerbada por prácticas ambientales inadecuadas. Sobre la base de las conclusiones de tal análisis, en el proyecto de rehabilitación de emergencia o en cualquier otra operación crediticia futura deberán incorporarse las medidas correctivas del caso 6/.

#### *Problemas de alcance mundial*

11. Diversos organismos especializados --tanto dentro del sistema de las Naciones Unidas como fuera de él-- realizan investigaciones científicas sobre problemas ambientales de alcance mundial (agotamiento de la capa de ozono, recalentamiento del planeta, aumento del nivel de los océanos, vertimientos en el mar, contaminación de aguas internacionales, transporte de desechos peligrosos, diversidad biológica, etc.). Si bien se mantiene al corriente de los resultados de estas investigaciones, el Banco está formulando sus propias normas en estos campos. Asimismo, el Banco se inspira en las opiniones prevalecientes al elaborar sus políticas y programas ambientales, económicos, sectoriales y de inversión, con objeto de minimizar las posibles repercusiones adversas en la calidad del medio ambiente mundial. El Banco alienta la consideración de estas cuestiones en las EA siempre que ello sea pertinente y factible 7/.

### **Aspectos institucionales**

#### *Fortalecimiento de la capacidad en la esfera del medio ambiente*

12. En última instancia, el éxito de las EA depende de la capacidad de los organismos gubernamentales correspondientes en la esfera del medio ambiente y de su comprensión de los problemas ambientales. Por consiguiente,

---

6/ Véase la directriz operacional OD 8.50, *Emergency Recovery Assistance*.

7/ El Departamento del Medio Ambiente, en cooperación con las divisiones del medio ambiente regionales, se propone preparar directrices sobre problemas ambientales de alcance mundial.

---

como parte del proceso de EA, es necesario identificar cuáles son los organismos del medio ambiente pertinentes y cuál es su capacidad para llevar a cabo las actividades necesarias en esa esfera. Los proyectos que pueden tener repercusiones ambientales importantes por lo general requieren el fortalecimiento de varias funciones (por ejemplo, observación e inspección de las condiciones ambientales, administración de las medidas atenuantes, examen científico y técnico de las EA y coordinación entre sectores). Además, con frecuencia es necesario reforzar las políticas en la materia por medio de la formulación de medidas jurídicas o regulatorias (incluidos los incentivos) que garanticen unas normas adecuadas de desempeño en la esfera ambiental. Estas funciones pueden estar centradas en una o más unidades y en uno o más niveles administrativos, según el país y el proyecto 8/. La atención temprana a la participación institucional en el proceso de EA a) ayuda a asegurar que se tomen en cuenta los conocimientos y opiniones del organismo de ejecución y de la entidad pertinente del gobierno central responsable de las políticas; b) ofrece la oportunidad de brindar formación en el empleo al personal, y c) facilita la continuidad de la puesta en práctica de las recomendaciones formuladas en la EA. Además, a fin de contribuir a ampliar la capacidad del país en la esfera de la evaluación ambiental, el Banco alienta el uso de expertos locales en la realización de las EA y promueve la capacitación de especialistas y consultores locales en estas materias 9/.

#### *Grupos de expertos asesores sobre el medio ambiente*

13. En el caso de proyectos de gran envergadura, que sean altamente arriesgados o controvertidos, o que planteen problemas ambientales serios y multidimensionales, el prestatario normalmente deberá contratar a un grupo de especialistas en cuestiones ambientales independientes y de renombre mundial, a fin de que proporcione asesoría sobre: a) los términos de referencia para la EA; b) los aspectos y métodos fundamentales para la realización de la EA; c) las recomendaciones y conclusiones de la EA; d) la puesta en práctica de las recomendaciones de la EA, y e) la potenciación de la capacidad del organismo de ejecución en materia de ordenación ambiental 10/.

---

8/ El primer nivel de participación en las cuestiones ambientales está en el emplazamiento del proyecto; el segundo está en el organismo de ejecución, por ejemplo, el Ministerio de Agricultura o de Salud Pública; el tercero se encuentra en la esfera de la formulación de las políticas, como un organismo del medio ambiente u otro órgano del gobierno central que supervisa y coordina los aspectos intersectoriales.

9/ El "EA Sourcebook" contiene orientación en cuestiones de fortalecimiento institucional.

10/ Para más detalles sobre la selección y funciones de tales grupos asesores, véase el párrafo 18 de la directriz operacional OD 4.00, Anexo B, *Política ambiental para proyectos de presas y embalses* (que se reeditará como directriz operacional OD 4.05).

---

### Procedimientos para la evaluación ambiental

14. Dado que hay diferencias entre los distintos prestatarios en lo que respecta a las condiciones del proyecto y el país, la legislación nacional y la experiencia institucional, tanto el prestatario como el Banco deben proceder con sentido común al aplicar los procedimientos para la EA, a fin de lograr que el diseño y la ejecución de los proyectos sean satisfactorios desde todo punto de vista, tanto ambiental como económico, y que se ajusten a las leyes, políticas y procedimientos del prestatario. El Departamento del Medio Ambiente, el Departamento Jurídico y las divisiones del medio ambiente regionales mantienen información sobre estas cuestiones.

#### *Realización de la evaluación ambiental*

15. Aunque la realización de la EA incumbe al prestatario, el miembro del personal del Banco que es jefe de proyecto colabora en ese proceso y sigue la marcha del mismo, con el respaldo de la división del medio ambiente regional correspondiente 11/. El prestatario y el Banco deben llegar a un acuerdo --lo antes posible tras la publicación del documento inicial sobre el proyecto (IEPS)-- acerca de los términos de referencia para la EA, así como los procedimientos a seguir, el calendario y las características generales de la misma. Ello se debe a que: a) la realización de la EA debe formar parte del estudio general de factibilidad o la labor de preparación del proyecto, de modo que las conclusiones de la EA puedan integrarse directamente en el diseño del mismo; b) algunas EA requieren un tiempo considerable para su realización (véanse los párrafos 6 y 7 del Anexo D), y c) la terminación del informe de EA es un requisito previo para el envío de la misión de evaluación inicial. En el Anexo D se exponen los pasos principales a seguir en el proceso de EA. Esos pasos son: a) categorización (véanse el párrafo 17 y el Anexo E); b) adopción de decisiones con base en el documento inicial (IEPS); c) notificación al Directorio por medio del Resumen mensual de operaciones (MOS); d) preparación de los términos de referencia para la EA; e) realización de la EA propiamente dicha; f) examen de la EA e incorporación de medidas de protección ambiental en el proyecto; g) supervisión del proyecto, y h) evaluación *ex post* del proyecto.

16. Los prestatarios pueden solicitar la asistencia del Banco para el financiamiento de las EA por medio de un anticipo del Servicio de financiamiento para preparación de proyectos 12/, a través del Programa de donaciones para asistencia técnica en la esfera del medio ambiente, o con cargo a fondos fiduciarios. Cuando la EA la realizan especialistas, en forma independiente del estudio de factibilidad general del proyecto, esas personas

---

11/ En lo referente al contexto de la tramitación de un préstamo en el que encajan las decisiones en cuanto a categoría ambiental y a la EA, véase la directriz operacional OD 9.00, *Processing of Investment Lending*.

12/ Véase la directriz operacional OD 8.00, *Project Preparation Facility*.

---

deberán mantenerse en estrecho contacto con los equipos encargados de dicho estudio y de la preparación del proyecto. En el caso de proyectos con posibles repercusiones adversas importantes en el medio ambiente, como los de grandes presas, o aquellos que requieran el reasentamiento en gran escala de poblaciones, el prestatario deberá contratar los servicios de expertos en evaluaciones ambientales independientes y no afiliados al proyecto.

#### *Categorización*

17. El jefe de proyecto deberá hacer un estudio preliminar de cada proyecto o componente que se identifique a fin de determinar la naturaleza y magnitud de los trabajos necesarios en relación con los aspectos ambientales. Como resultado de tal estudio, el jefe de proyecto, con la aquiescencia de la división del medio ambiente regional correspondiente, asigna el proyecto a una de las categorías siguientes 13/, de conformidad con el Anexo E:

- Categoría A: Se requiere una EA completa.
- Categoría B: Aunque no se requiere una EA completa, sí es necesario realizar un análisis ambiental.
- Categoría C: No es necesario llevar a cabo EA ni análisis ambiental.

#### *Coordinación entre organismos*

18. Debido a que la responsabilidad de las cuestiones ambientales incumbe por lo general a organismos gubernamentales de nivel nacional, provincial y local, y abarca una gran variedad de aspectos (fauna silvestre, salud, uso del agua y de la tierra, turismo, etc.), reviste importancia crucial la coordinación entre organismos. El mejor medio de lograr esa coordinación es celebrar reuniones interinstitucionales, convocadas por el organismo proponente, en momentos clave del ciclo de la EA, por ejemplo, una vez que se ha llegado a la decisión de realizar una EA completa y cuando se ha terminado el informe preliminar de EA. Las reuniones ofrecen una oportunidad para identificar los problemas, los tipos de análisis necesarios, las fuentes de conocimientos especializados pertinentes, las responsabilidades y el calendario para la EA, las medidas atenuantes que hayan de considerarse y otras recomendaciones.

#### *Participación de grupos afectados y ONG*

19. El Banco espera que los prestatarios tomen plenamente en cuenta los puntos de vista de los grupos afectados y las organizaciones no gubernamentales (ONG) locales 14/ en el diseño y la ejecución de los

---

13/ Véase la nota 11 a pie de página.

14/ En la directriz operacional OD 14.70, *Participación de las organizaciones no gubernamentales en las actividades apoyadas por el Banco*, se expone el enfoque general del Banco respecto de las ONG.

proyectos, y en particular en la realización de las EA. Este proceso es importante a fin de comprender debidamente la índole y el alcance de cualquier repercusión social o ambiental y el grado en que son aceptables las medidas atenuantes propuestas, particularmente para los grupos afectados. La celebración de consultas no menoscaba el poder decisorio del prestatario; más bien, es un medio valioso de mejorar el proceso de adopción de decisiones, obtener información sobre la evolución de la EA y el informe preliminar de ésta, y aumentar el grado de cooperación comunitaria en la aplicación de las recomendaciones de la EA.

20. Esas consultas deben tener lugar por lo menos en las dos etapas siguientes del proceso de EA: a) poco después de haberse asignado el proyecto a la categoría de EA correspondiente, y b) una vez que se ha preparado un informe preliminar de EA 15/. En los proyectos con componentes sociales de importancia, que requieren consultas de conformidad con lo dispuesto en otras directrices operacionales del Banco 16/, las consultas sobre aspectos sociales y evaluación ambiental pueden combinarse.

#### *Revelación de información*

21. A fin de que puedan celebrarse consultas provechosas entre el prestatario y los grupos afectados y ONG locales, es necesario que el prestatario proporcione información pertinente antes de tales consultas. Esa información deberá facilitarse oportunamente y en una forma que tenga sentido y sea asequible para los grupos a los que se consulta. Normalmente, la información incluye lo siguiente: a) para la sesión inicial de consulta, un resumen de la descripción y los objetivos del proyecto propuesto, así como de sus posibles efectos adversos, y b) una vez que se haya preparado el informe de EA, un resumen de sus conclusiones, en una forma y un lenguaje que resulten inteligibles para los grupos en cuestión. En cualquier consulta se deberá prestar atención especial a aquellos aspectos que tengan más probabilidades de afectar a las personas a quienes se pide opinión. Además,

---

15/ Se alienta la celebración de consultas adicionales en otros momentos apropiados durante la realización de la EA, después de terminarse ésta y durante todo el período de ejecución del proyecto. La obtención y actualización de la información entre una y otra reunión son más eficaces cuando son sistemáticas y rutinarias. Un enfoque que ha dado buenos resultados en muchos países es el de complementar la primera reunión entre organismos celebrando seguidamente una sesión inicial de consulta con los grupos afectados y las ONG locales.

16/ Por ejemplo, OD 4.30, *Involuntary Resettlement*, y OD 4.20, *Indigenous Peoples*.

---

*Esta Directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial, y no constituye necesariamente un análisis exhaustivo de los temas en ella abordados.*

el prestatario deberá poner el informe de EA a disposición de los grupos afectados y las ONG locales en algún lugar público que les sea accesible, a fin que que puedan examinarlo y formular sus comentarios.

22. El Banco tiene por política solicitar el permiso previo del prestatario para transmitir los informes de EA a los Directores Ejecutivos, dado que dichos informes son propiedad de los prestatarios. Cuando se examine con un prestatario la cuestión de la necesidad de realizar una EA y los términos de referencia para la misma, el jefe de proyecto deberá recabar de él permiso, en principio, para transmitir el informe de EA a los Directores Ejecutivos. Una vez que el Banco recibe del prestatario un ejemplar de dicho informe con la autorización necesaria para su transmisión, el departamento geográfico de que se trate deberá enviar al Departamento de Secretaría el resumen del informe de EA en inglés realizado por el prestatario, para su distribución a los Directores Ejecutivos. Además, puesto que una finalidad importante del proceso de EA es la adopción de decisiones fundamentadas, el jefe de proyecto deberá depositar en el archivo del proyecto un ejemplar del informe de EA (sin el aval del Banco). Si en cualquier momento el prestatario indica que no está en condiciones de autorizar la transmisión de dicho informe a los Directores Ejecutivos, el Banco no deberá seguir adelante con las tareas del proyecto, a menos que el Primer Vicepresidente, Operaciones, decida lo contrario a recomendación del Vicepresidente de la Oficina Regional en cuestión, y por otras razones objetivas no relacionadas con lo acertado del proyecto desde el punto de vista del medio ambiente.



Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.

## Reasentamiento Involuntario

### INTRODUCCIÓN

1. Esta directriz describe la política del Banco<sup>1</sup> y los procedimientos en reasentamiento involuntario, así como las condiciones que deben reunir los prestatarios en las operaciones que involucran reasentamientos involuntarios<sup>2</sup>. La planificación y financiación de los componentes de un reasentamiento o de proyectos independientes son una parte integral de la preparación para proyectos que provocan desplazamiento involuntario. Cualquier operación que implique la adquisición de tierra o que esté contextualizada como un proyecto de Categoría A o B para propósitos de evaluación ambiental<sup>3</sup>, debe ser revisada en los inicios del ciclo del proyecto, por potenciales requerimientos de reasentamiento (para. 20).

2. Proyectos de desarrollo que desplazan personas involuntariamente<sup>4</sup> generalmente dan lugar a serios problemas económicos, sociales y ambientales: los sistemas de producción son desmantelados; los bienes productivos y las fuentes de ingresos se pierden; las personas son reubicadas en medios donde sus capacidades productivas pueden ser menos aplicables y la competencia por los recursos mayor; las estructuras comunitarias y conexiones sociales se debilitan; los grupos familiares son dispersados y la identidad cultural, autoridad tradicional y el potencial para la mutua ayuda se ven disminuidos. El reasentamiento involuntario puede ocasionar perjuicios serios a largo plazo, empobrecimiento y daño ambiental, salvo que se planifique cuidadosamente y se tomen medidas apropiadas<sup>5</sup>.

### OBJETIVOS DEL PROGRAMA

3. El objetivo del programa de reasentamiento del Banco es asegurar que la población desplazada por un proyecto reciba beneficios de esto. El reasentamiento involuntario es una parte integral del propósito del proyecto y debe ser manejado desde las primeras etapas de la preparación del proyecto (para. 28), tomando en cuenta las siguientes consideraciones de principios:

a) Se debe evitar o minimizar, cuando sea factible, el reasentamiento involuntario, y explorar

todas las planes alternativos viables en el proyecto. Por ejemplo, el reordenamiento de los caminos o las reducciones en la altura de los diques pueden reducir significativamente las necesidades de reasentamiento.

b) Los planes de reasentamiento deben ser desarrollados cuando el desplazamiento es inevitable. Todo reasentamiento involuntario debe ser concebido y ejecutado como **programas de desarrollo**, proveyendo a los reasentados de suficientes recursos de inversión y oportunidades para **compartir los beneficios del proyecto**. Las personas desplazadas deben ser (i) compensadas por sus pérdidas al costo total de reposición previo a su traslado actual; (ii) asistidas en el traslado y apoyadas durante el período de transición en el sitio de reasentamiento; y (iii) asistidas en sus esfuerzos por mejorar los niveles de vida anteriores, su capacidad de generar ingresos, y los niveles de producción, o por lo menos restablecerlos. Se le debe prestar particular atención a las necesidades de los grupos de reasentamiento más pobres.

c) La participación de la comunidad en la planificación e implementación del reasentamiento debe ser estimulada. Se deben establecer normas de organización social apropiadas y las instituciones sociales y culturales de los reasentados y de sus huéspedes<sup>6</sup> deben ser apoyadas y utilizadas lo más posible.

d) Los reasentados deben ser integrados social y económicamente a la comunidad huésped para minimizar los impactos adversos en dicha comunidad. La mejor forma de lograr esta integración es planificar el reasentamiento en áreas beneficiarias del proyecto y a través de la consulta con los futuros huéspedes.

e) La tierra, la vivienda, la infraestructura y otras compensaciones deben ser otorgadas a la población adversamente afectada, grupos indígenas<sup>7</sup>, minorías étnicas y población pastoril quienes pueden tener usufructo o derechos de costumbre sobre la tierra o sobre otros recursos tomados para el proyecto. La ausencia de título legal sobre la tierra por parte de estos grupos no debe ser un impedimento para la compensación.

**PLANIFICACIÓN DEL REASENTAMIENTO**

4. Cuando desplazamientos masivos<sup>8</sup> de poblaciones son inevitables, se requiere un plan de reasentamiento detallado, cronogramado y un presupuesto. Los planes de reasentamiento deben ser elaborados en torno a una estrategia de desarrollo y un acuerdo global tendientes a mejorar o al menos a restaurar la base económica de los reubicados. La experiencia indica que la compensación monetaria, por sí sola, es inadecuada. El asentamiento voluntario puede formar parte de un plan de reasentamiento, si se incluyen medidas dirigidas a las circunstancias especiales de reasentados involuntarios. Se debe dar preferencia a estrategias de reubicación basadas en la tenencia de la tierra para personas desplazadas de la agricultura. Si no hay disponibilidad de tierra adecuada, se pueden utilizar estrategias no basadas en la tierra, construidas en torno a oportunidades de empleo o auto-empleo.

*Contenido del plan*

El contenido y el nivel de detalle de los planes de reasentamiento, los cuales variarán según las circunstancias, sobre todo de acuerdo a la magnitud del reasentamiento, deberían incluir normalmente una declaración de objetivos y criterios, un sumario ejecutivo y disposiciones para lo siguiente:

- (a) responsabilidades organizativas (para. 6)
- (b) participación de la comunidad e integración con las poblaciones huéspedes (paras. 7-10)
- (c) estudio socio-económico (para. 11)
- (d) marco legal (para. 12)
- (e) lugares alternativos y selección (para. 13)
- (f) tasación y compensación por los bienes perdidos (paras. 14-16)
- (g) tenencia de la tierra, adquisición y transferencia (para. 17)

(h) acceso a capacitación, empleo y crédito (para. 18)

(i) vivienda, infraestructura y servicios sociales (para. 19)

(j) protección y gestión ambiental. (para. 20) y

(k) programa de implementación, supervisión y evaluación (paras. 21-22)

Estas actividades deben ser preparadas con sus costos estimados, presupuestadas y programadas en coordinación con los trabajos de obra del proyecto de inversión principal.

*Responsabilidades organizativas*

6. La responsabilidad del reasentamiento es del prestatario. El marco organizativo para manejar el reasentamiento debe ser desarrollado durante la preparación y se deben proveer de recursos adecuados a las instituciones responsables. La organización responsable del reasentamiento debe ser fortalecida en la medida que las entidades ejecutoras de la infraestructura o de otros proyectos específicos sectoriales carezcan de la experiencia y perspectivas necesarias para programar e implementar el reasentamiento. Una alternativa es crear una unidad especial de reasentamiento dentro de la entidad del proyecto: esto puede facilitar el compromiso de otras agencias que trabajan en esta línea. Otra alternativa es confiar el reasentamiento a la administración regional o local, que conoce la población y el área, que puede movilizar expertos locales, que habla el idioma de los reasentados, y que en definitiva será responsable de la integración de los reasentados a la población y el área de los huéspedes. También puede haber un campo considerable para involucrar a organizaciones no gubernamentales (ONGs) en la planificación, implementación y supervisión del reasentamiento.<sup>9</sup>

*Participación de la comunidad e integración con la población huésped*

7. La mayoría de las personas desplazadas prefieren trasladarse como una parte de una

comunidad, barrio o grupo familiar preexistente. La aceptabilidad de un plan de reasentamiento puede ser aumentada y se puede amortiguar la ruptura originada en el reasentamiento si se traslada a la gente en grupos, reduciendo la dispersión, manteniendo normas de organización grupal existentes, y conservando el acceso a la propiedad cultural<sup>10</sup> (templos, centros de peregrinación, etc.), si es necesario, a través de la reubicación de la propiedad.

8. El compromiso en la planificación previa al traslado, de reasentados involuntarios y huéspedes, es un punto crítico. Es de esperar una resistencia inicial a la idea de reasentamiento involuntario. Para obtener cooperación, participación y una facilitación de la tarea, tanto huéspedes como reubicados necesitan estar sistemáticamente informados y ser consultados sobre sus opciones y derechos durante la preparación del plan de reubicación. También deberían tener la oportunidad de elegir una alternativa de reasentamiento entre varias. Estos pasos pueden ser dados directamente o a través de representantes y líderes formales e informales. La experiencia ha demostrado que las ONGs locales pueden ofrecer una asistencia valiosa y asegurar una viable participación de la comunidad. Más aún, se deben promover, para los reasentados y los huéspedes, arreglos institucionales, como reuniones periódicas entre los funcionarios del proyecto y las comunidades, para que éstas puedan comunicar sus preocupaciones sobre el programa de reasentamiento al personal del proyecto a lo largo de la planificación e implementación<sup>11</sup>. Se debe prestar particular atención para asegurar que los grupos más vulnerables como los pueblos indígenas, las minorías étnicas, los sin tierra y las mujeres, estén representados adecuadamente en estas negociaciones.

9. El plan debe estar dirigido a mitigar el impacto del reasentamiento en las poblaciones huéspedes. Se debe informar y consultar con las comunidades huéspedes y con los gobiernos locales. Se debe reembolsar rápidamente cualquier pago adeudado a los huéspedes por concepto de tierras u otros bienes otorgados a los reasentados. Se pueden desarrollar conflictos entre los huéspedes y los reasentados en la medida que se

incrementen las demandas sobre la tierra, el agua, los montes, servicios, etc., o si a los reubicados se les otorgan servicios y vivienda superiores a los de los huéspedes. Las condiciones y servicios en las comunidades de los huéspedes deberían mejorar, o al menos no deteriorarse. Al mejorar la educación, el suministro de agua, la atención de la salud y los servicios productivos a ambos grupos, se promueve un clima social mejor para su integración. A la larga, la inversión extra ayudará a prevenir conflictos y asegurar los objetivos del proyecto.

10. Para asegurar un reasentamiento exitoso, se requiere de una transferencia a tiempo de la responsabilidad de la agencia de asentamiento a los asentados mismos. Por el contrario, puede surgir una relación de dependencia, y los recursos de la agencia pueden trabarse en un número limitado de proyectos continuamente supervisados. Se debe promover el liderazgo local, para asumir la responsabilidad del manejo ambiental y del mantenimiento de la infraestructura.

#### *Estudio socioeconómico*

11. Los planes de reasentamiento deben estar basados en información reciente acerca de la escala e impacto del reasentamiento en la población desplazada. Además de describir las características típicas de cada núcleo familiar, los estudios socioeconómicos deben describir (a) la magnitud del desplazamiento; (b) información sobre el total de recursos de la población afectada, incluyendo el ingreso derivado del sector informal y actividades no granjeras, y de la propiedad común; (c) el alcance de lo que dichos grupos experimentarán en cuanto a pérdidas parciales o totales de sus bienes; (d) la infraestructura pública y los servicios sociales que serán afectados; (e) instituciones formales e informales (como organizaciones comunitarias, grupos rituales, etc.) que pueden apoyar programando e implementando los programas de reasentamiento; y (f) actitudes en cuanto a las opciones de reasentamiento. Se deben conducir estudios socioeconómicos, registrando los nombres de las familias afectadas, lo antes posible para prevenir oleadas de población sin derechos a la compensación.

### Marco legal

12. Se requiere un amplio conocimiento de los temas legales derivados de los reasentamientos para programar un plan factible del mismo. Se debe realizar un análisis para determinar la naturaleza del marco legal para el reasentamiento previsto, incluyendo (a) la amplitud del poder de propiedades eminentes, la naturaleza de la compensación asociada con ellas, tanto en términos de tasación metodológica como del tiempo de pago; (b) los procedimientos legales y administrativos aplicables, incluyendo el proceso de apelación y el margen de tiempo normal para estos procedimientos; (c) títulos de tierra y procedimientos de registro; (d) leyes y regulaciones relacionadas a las agencias responsables de la implementación del reasentamiento y aquéllas relacionadas a las compensaciones por tierra, consolidación, usufructo de tierra, medio ambiente, usufructo del agua y bienestar social.

### Sitios alternativos y selección

13. Un paso crítico, tanto para reasentamientos rurales como para los urbanos, es la identificación de varios sitios posibles de reubicación y la demarcación de los sitios elegidos. Para reasentamientos basados en la tierra, la potencial productividad del nuevo sitio y las ventajas locativas deben ser al menos equivalentes a las del antiguo sitio. El Banco promueve iniciativas como «tierra por tierra», reemplazando la tierra perdida al menos por una tierra equivalente. Para los colonos rurales, la irrigación, el rescate de terrenos, el desarrollo del cultivo de árboles, la intensificación de la producción y otras innovaciones, frecuentemente pueden ofrecer un potencial productivo adecuado en parcelas limitadas de tierra para los reasentados agrícolas, aún en países con alta densidad de población. Se debe prestar atención, al seleccionar los lugares, a la disponibilidad de fuentes de ingreso no por concepto de granja (pesca, recolección de los frutos de los montes, empleo sazonal) para complementar el ingreso de la granja. Para los reasentados urbanos, el nuevo sitio debe asegurar un acceso similar al empleo, infraestructura, servicios y oportunidades de producción. Tanto para reasentamientos rurales como para los urbanos, el

prestatario debe (a) desarrollar arreglos institucionales y técnicas para identificar y preparar los lugares de reubicación, p. ej. juntar varias parcelas pequeñas, recuperación de tierras baldías, nivelación de tierras y terraplenar; (b) hacer cronogramas y presupuestos para la preparación del lugar y su transferencia; (c) realizar los arreglos legales para la transferencia de títulos a los reasentados; y (d) considerar, cuando sea necesario, una congelación temporaria en las transacciones de tierras dentro del área de reubicación para prevenir especulaciones sobre la misma. Aunque el Banco normalmente no desembolsa en adquisiciones de tierra, puede financiar mejoramientos en la tierra para acomodar a los reasentados.

### Tasación y compensación por bienes perdidos

14. La tasación de los bienes perdidos se debe hacer de acuerdo al costo de su reemplazo. La compensación se facilita (a) prestando especial atención a que sean satisfactorios los arreglos legales en cuanto al título de la tierra, registro y lugar de ocupación; (b) difundiendo entre la gente a ser desplazada las leyes y regulaciones sobre tasación y compensación; (c) estableciendo criterios para determinar la elegibilidad de los núcleos familiares afectados, p.ej. familias que han perdido sólo parcialmente sus bienes pero que aún así no tienen viabilidad económica, deben ser sujetas a un reasentamiento total; y (d) desarrollando mecanismos para evitar usurpaciones y ocupaciones ilegales, incluyendo una afluencia de no residentes que tomen ventaja de tales beneficios participando en los arreglos de compensación; esto se puede prevenir con un registro inicial con los números y nombres de los pobladores afectados y sujetos a compensación/rehabilitación.

15. Hay algunos tipos de pérdida que no pueden ser fácilmente evaluadas o compensadas en términos monetarios, tales como el acceso a (a) servicios públicos; (b) clientes y proveedores; y (c) pesca, pastoreo, áreas forestales. Se debe, por lo tanto, realizar intentos de establecer el acceso a recursos equivalentes y culturalmente aceptables y la posibilidad de ganar en oportunidades.

16. Los grupos vulnerables con riesgo particular son los pueblos indígenas, los sin tierra o los semi-sin tierra, las familias bajo la responsabilidad de la mujer. Estos grupos, de ser desplazados, pueden no quedar amparados por la legislación nacional de compensación por tierras. El plan de reasentamiento debe incluir la asignación de tierras o estrategias de ingreso-salario culturalmente aceptables para proteger la sobrevivencia de estas personas.

#### *Tenencia de la tierra, adquisición y transferencia*

17. Los planes de reasentamiento deben analizar los principales sistemas de tenencia de la tierra y su transferencia, incluyendo la propiedad común y los sistemas de usufructo sin una base titular legal, en vigor a través de mecanismos reconocidos localmente para la asignación de tierras. El objetivo es considerar los derechos formales y los de costumbre de la forma más igualitaria posible a la hora de idear reglas de compensación y procedimientos. El plan debe apuntar a las cuestiones que surgen de los distintos sistemas de tenencia existentes en el área de un proyecto. Esto incluye (a) la elegibilidad de las poblaciones dependientes de la tierra para su compensación; (b) los procedimientos de tasación aplicables a distintos tipos de tenencia; y (c) los procedimientos de reivindicación disponibles en el caso de disputas por adquisiciones de tierra. Los planes deben contener, en las primeras etapas del desarrollo del proyecto, disposiciones para orientar las inspecciones de tierras y la regularización de su tenencia. La planificación debe asimismo prever el tiempo aproximado necesario para adquirir y transferir la tierra.

#### *Acceso a la capacitación, al empleo y al crédito*

18. Normalmente no se puede confiar en el crecimiento económico general para proteger el bienestar de la población afectada por el proyecto. Es por esta razón que se necesitan estrategias de empleo alternativas para las personas desplazadas que no sean agricultores, o para el caso de que las tierras disponibles no sean suficientes para acomodar a los agricultores desplazados. El plan de reasentamiento debe, de ser factible, explotar

nuevas actividades económicas, haciéndolas posibles a través de la principal inversión requeridora del desplazamiento. Capacitación vocacional, asesoramiento para empleo, transporte al trabajo, empleo en el proyecto de inversión principal o en las actividades de reasentamiento, establecimiento de industrias, incentivos a firmas para su establecimiento en la zona, crédito y extensión para pequeñas empresas o reservas de piscicultura, y preferencia en empleos en el sector público deben ser considerados, dondequiera que sean pertinentes.

#### *Vivienda, infraestructura y servicios sociales*

19. Se deben asignar los recursos adecuados para proveer de vivienda, infraestructura (p.ej. suministro de agua, vías de comunicación, centros de atención sanitaria) de modo de asegurar la viabilidad económica y social de las comunidades reasentadas<sup>12</sup>.

Se deben preparar los solares, realizar trabajos de ingeniería y diseños arquitectónicos para otorgar vivienda, infraestructura y servicios sociales. En la medida que las viviendas comunitarias o autoconstruidas son frecuentemente más aceptadas y más adecuadas a las necesidades de los reasentados que las viviendas levantadas por constructores, una opción que se debe ofrecer a las comunidades es la de tener un local central con la infraestructura adecuada, planes con distintos modelos, materiales de construcción, asistencia técnica y «subvenciones para la construcción» (para los reasentados que no perciban ingresos mientras construyen sus casas). La planificación de viviendas, infraestructura y servicios debe tener en cuenta el crecimiento de la población.

#### *Protección ambiental y gestión*

20. El proceso de categorización para una evaluación ambiental (EA) normalmente clasifica los proyectos que involucran reasentamientos involuntarios en la Categoría A<sup>13</sup>. De acuerdo a esto, la EA de la inversión principal que requiere de reasentamiento debe tener en cuenta los impactos ambientales potenciales del mismo. El plan de reasentamiento debe ser desarrollado en coordinación con la EA y debe definir los límites

del área de reubicación y calcular el incremento de la densidad poblacional por unidad de tierra. En proyectos agrícolas (en los que la reubicación se realiza en los alrededores de una represa o en un área de posesión río abajo), si la población reasentada entrante es grande en relación a la población huésped, temas ambientales como la deforestación, el sobrepastoreo, la erosión del suelo, el saneamiento y la contaminación pueden adquirir gran relevancia y los planes deben incluir medidas apropiadas para mitigar estos efectos, incluyendo capacitación de los desalojados, o, en su defecto, prever la selección de lugares alternativos. Los reasentamientos urbanos traen aparejados otros asuntos relacionados a la densidad (p.ej. capacidad del transporte, acceso al agua potable, sistemas de saneamiento, facilidades sanitarias, etc.). Una gestión ambiental constructiva que provenga del plan de mitigación de la EA<sup>14</sup>, puede otorgar buenas oportunidades y beneficios tanto a los reasentados como a las poblaciones huéspedes (p.ej. forestación compensatoria financiada por el proyecto no sólo reemplaza los bosques sumergidos por las represas sino que también ofrece empleo abundante). Si las consecuencias previsibles sobre el medio ambiente son inaceptables, se deben encontrar lugares para una reubicación alternativa o adicional.

#### *Programa de implementación, supervisión, y evaluación*

21. La duración del reasentamiento debe ser coordinada con la implementación del componente principal de la inversión del proyecto que requiere del reasentamiento. Todos los planes de reasentamiento deben incluir un programa de implementación para cada actividad desde las líneas básicas a la preparación, reubicación actual y las actividades económicas y sociales posteriores a la reubicación. El plan debe incluir una fecha límite para alcanzar las metas esperadas en cuanto a los beneficios previstos para los reasentados y los huéspedes.

22. Los arreglos para supervisar la implementación del reasentamiento y la evaluación de su impacto deben ser llevados a cabo por el prestatario durante la preparación del proyecto y deben ser ejecutados durante la supervisión<sup>15</sup>. La supervisión ofrece tanto un

sistema de alarma para los gestores del proyecto como un espacio para que los reasentados puedan plantear sus necesidades y sus reacciones ante la ejecución del reasentamiento. Las unidades de supervisión y evaluación deben ser formadas idóneamente y provistas de personal especializado en reasentamientos. La supervisión interna de la agencia implementaria puede requerir el apoyo adicional de supervisores independientes para asegurar información completa y objetiva. Para reasentamientos grandes es deseable realizar informes anuales y periódicos. Se debe requerir al prestatario que continúe con las evaluaciones sobre el impacto, por un período razonable luego que el reasentamiento y las actividades de desarrollo ya explicitadas hayan sido completadas. Asimismo se debe solicitar al prestatario que informe al Banco sobre sus conclusiones.

#### *El papel del Banco y las opciones del proyecto*

23. El Banco apoya los esfuerzos de los prestatarios a través de (a) asistencia en la elaboración y evaluación del programa de reasentamiento, de las estrategias, leyes, regulaciones y planes específicos; (b) financiamiento de asistencia técnica para fortalecer la capacidad de las agencias responsables del reasentamiento; y (c) financiamiento directo de los costos de inversión para el reasentamiento. A veces el Banco puede financiar el reasentamiento aunque no haya financiado la inversión principal que ocasiona la necesidad de desplazamiento y reasentamiento. (para.26)

24. El Jefe de Proyecto (TM) debe informar al prestatario sobre la política de reasentamiento del Banco. El TM, desde las primeras etapas del proyecto y conjuntamente con el apoyo del personal operacional, de investigación y legal del Banco, debe evaluar las políticas del gobierno, las experiencias, las instituciones y el marco legal que son el contexto del reasentamiento. En particular, el TM necesita asegurar que el reasentamiento involuntario sea evitado o minimizado, que las leyes y regulaciones en relación a personas desplazadas ofrezcan compensaciones suficientes para reponer los bienes perdidos, o al menos restablecer sus niveles de vida anteriores, la capacidad de ingreso y los niveles de producción.

25. Lo adecuado del plan de reasentamiento debe ser examinado por expertos en asuntos sociales, técnicos y legales. Especialistas en reasentamientos deben visitar los posibles lugares de reasentamiento para examinar su conveniencia. En el caso de reubicaciones masivas, estos expertos deben integrarse a juntas independientes de exámen técnico o ambiental<sup>16</sup>.

26. El financiamiento del Banco para el reasentamiento puede estar disponible de las siguientes maneras: (a) como un componente del principal proyecto de inversión que ocasiona desplazamientos y requiere de reasentamientos; (b) si su magnitud lo justifica, como un proyecto independiente de reasentamiento con condicionamientos apropiados, tanto para ellos como para la contraparte, procesado e implementado en paralelo con el proyecto de inversión que ocasiona el desplazamiento. Este último enfoque puede atraer más la atención del país y del Banco en la búsqueda de una resolución efectiva a los temas del reasentamiento; (c) como un préstamo para inversión sectorial<sup>17</sup>. Cuando las necesidades específicas del reasentamiento de cada subproyecto no se conocen de antemano, el prestatario debería aprobar los programas de reasentamiento, los principios de planificación, las negociaciones institucionales, y fijar criterios que concuerden con el programa y los requerimientos del Banco como condición al préstamo. Se debe entregar un estimativo de la población total a ser desplazada y de todos los costos del reasentamiento, así como una evaluación de los lugares propuestos para el reasentamiento. Los subproyectos de préstamos para inversiones sectoriales deben ser fiscalizados por la agencia implementaria para asegurar su consistencia, y deben ser aprobados individualmente por el Banco. En el caso de tratarse de países con una serie de operaciones que requieren de reasentamientos, los esfuerzos para mejorar el marco político, institucional y legal del reasentamiento deben formar parte del diálogo continuo sobre el país y el sector entre el Banco y el gobierno. Estos esfuerzos deben estar adecuadamente reflejados en el trabajo económico y sectorial y en los materiales y escritos sobre estrategias del país.

### *Procesamiento y documentación*

27. El Vice Presidente Regional (RVP) debe estar informado de los grandes temas del reasentamiento, y se debe solicitar su orientación cuando sea necesario. La División Ambiental Regional (RED), el Departamento Legal (LEG) y los especialistas en asentamientos del Sector Política e Investigación, deben ser consultados o incluidos, si es necesario, en los análisis sobre temas de reasentamiento involuntario a lo largo del ciclo del proyecto.

### *Identificación*

28. La posibilidad de reasentamiento involuntario debe ser determinada tan pronto como sea posible y descrita en todos los documentos del proyecto. El TM debe (a) resumir brevemente en el Sumario Inicial Ejecutivo del Proyecto (SIEP)<sup>18</sup> la magnitud, estrategia y cronograma del reasentamiento; (b) informar a los prestatarios del programa de reasentamiento del Banco; (c) examinar la experiencia anterior del prestatario en operaciones similares; (d) invitar a las agencias responsables del reasentamiento a discutir sus programas, planes y disposiciones institucionales, legales y de consultas para el reasentamiento; y (e) de ser apropiado, asegurar que asistencia técnica sea otorgada a tiempo a los prestatarios. Esta asistencia debe incluir la utilización de los recursos del fondo para la preparación de proyectos (PPF)<sup>19</sup> para planificar el reasentamiento y crear capacidad institucional.

### *Preparación*

29. Durante la preparación del proyecto, se debe establecer la factibilidad del reasentamiento, acordar una estrategia, bosquejar un plan de reasentamiento y preparar un presupuesto estimativo<sup>20</sup>. Se deben identificar los costos totales del reasentamiento e incluirlos en el costo total del principal proyecto de inversión, más allá de la fuente financiera. Los costos de reasentamiento deben ser tomados como un punto en contra de los beneficios económicos del proyecto de inversión que ocasiona la reubicación. Cualquier beneficio neto a los reasentados (en comparación a las circunstancias de un «sin proyecto») debe sumarse

a la afluencia de beneficios de la inversión principal. A pesar de que el componente reasentamiento o el proyecto independiente no necesitan ser económicamente viables en sí mismos, deben ser del menor costo posible, concordantemente con los programas mencionadas anteriormente.

#### *Evaluación inicial y negociación*

30. Una condición para la evaluación inicial de proyectos que tienen que ver con reasentamientos es la sumisión del plan cronogramado de reasentamiento al Banco y un presupuesto que conforme el programa del mismo, con la excepción de préstamos de inversión sectorial, como está expuesto en el para. 26. Todos los FEPS finales deben confirmar que este requerimiento ha sido cumplido. La misión de evaluación inicial debe confirmar que (a) el reasentamiento involuntario y los infortunios humanos serán minimizados y los prestatarios podrán manejar el proceso; (b) el plan es adecuado, incluyendo el cronograma y el presupuesto para el reasentamiento y las compensaciones; (c) el análisis económico y financiero es sólido; (d) existe disponibilidad de lugares adecuados y fondos para todas las actividades del reasentamiento; (e) existe factibilidad en la implementación de las negociaciones. A su vez deberá precisar el alcance del compromiso de los beneficiarios. Durante las negociaciones, el prestatario y el Banco deben acordar el plan de reasentamiento. Este plan y el deber del prestatario de llevarlo a cabo deben quedar reflejados en los documentos legales. Se deben pactar otras acciones necesarias

relacionadas con el reasentamiento. El informe de evaluación inicial preparado por el personal (IEIPP) y el Memorandum y Recomendaciones del Presidente (MOP) deben resumir el plan y declarar que está de acuerdo a los requerimientos del programa del Banco.

#### *Ejecución y supervisión*

31. Los componentes del reasentamiento deben ser supervisados a través de la ejecución<sup>21</sup>. La supervisión esporádica o tardía con respecto a la implementación invariablemente pone en riesgo el éxito del reasentamiento. Las misiones de supervisión del Banco deben estar compuestas por personal experto en el aspecto social, económico y técnico. Es altamente deseable que existan análisis anuales de reasentamientos masivos y análisis profundos del Banco de los progresos periódicos. Estos análisis deben ser planificados desde el comienzo para permitirle al Banco y al prestatario realizar los ajustes necesarios durante la ejecución del proyecto. Se puede alargar en el tiempo la completa recuperación producto del reasentamiento, lo que a menudo plantea la necesidad de que el Banco continúe su supervisión hasta bastante después que las poblaciones han sido reubicadas, a veces hasta después que el proyecto ha sido archivado.

32. El informe final del proyecto<sup>22</sup> presentado al Departamento de Operaciones de Evaluación, debe evaluar el reasentamiento y su impacto en las normas de vida de los reubicados y de la población huestped.



## Directriz operacional

---

### Lista de aspectos que pueden examinarse en la evaluación ambiental

En los casos pertinentes, las EA deben abordar los aspectos siguientes, que están sujetos a las políticas y normas del Banco que se indican a continuación:

- a) *Productos agroquímicos.* El Banco alienta el uso de métodos integrados de control de plagas y la selección, aplicación y eliminación cuidadosas de plaguicidas (véase la nota de política operacional OPN 11.01, *Guidelines for the Selection and Use of Pesticides in Bank-Financed Projects and Their Procurement When Financed by the Bank*, que se reeditará como directriz operacional OD 4.03, *Agricultural Pest Management*). También debe vigilarse cuidadosamente el uso de fertilizantes, debido al efecto que estos productos tienen en la calidad del agua superficial y subterránea.
- b) *Diversidad biológica.* El Banco promueve la conservación de especies vegetales y animales en peligro de extinción, de hábitats de importancia crucial y de zonas protegidas (véanse el párrafo 9b del documento del Manual de Operaciones OMS 2.36, *Environmental Aspects of Bank Work*, que se reeditará como directriz operacional OD 4.00, *Environmental Policies*, y la nota de política operacional OPN 11.02, *Wildlands: Their Protection and Management in Economic Development*, que se reeditará como directriz operacional OD 4.04, *Wildlands*).
- c) *Ordenación de recursos costeros y marinos.* El Departamento del Medio Ambiente ha preparado directrices relativas a la planificación y ordenación de los recursos costeros y marinos, entre ellos los arrecifes de coral, los manglares y las zonas pantanosas.
- d) *Bienes culturales.* La nota de política operacional OPN 11.03, *Management of Cultural Property in Bank-Financed Projects* (que se reeditará como directriz operacional OD 4.25, *Cultural Property*), confirma el compromiso del Banco de proteger activamente los lugares arqueológicos y los monumentos y asentamientos de importancia histórica.
- e) *Presas y embalses.* En la directriz operacional OD 4.00, Anexo B, *Política ambiental para proyectos de presas y embalses* (que se reeditará como directriz operacional OD 4.05), se presentan normas

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

---

específicas para abordar las cuestiones ambientales en la planificación, ejecución y operación de proyectos de esa índole.

- f) *Materiales peligrosos y tóxicos.* El Departamento del Medio Ambiente ha preparado normas de seguridad para la fabricación, el uso, el transporte, el almacenamiento y la eliminación de estos materiales.
- g) *Poblaciones indígenas.* La directriz operacional OD 4.20, *Indigenous Peoples* (anteriormente documento del Manual de Operaciones OMS 2.34, *Tribal People in Bank-Financed Projects*), contiene normas específicas relativas a los derechos de las poblaciones indígenas, incluidos los tradicionales derechos de tierras y aguas.
- h) *Desarrollo secundario y otros aspectos socioculturales.* El crecimiento que traen consigo los asentamientos y las instalaciones de infraestructura, fenómeno que a menudo se conoce con el nombre de "desarrollo secundario", puede tener importantes repercusiones ambientales indirectas, a las que unos gobiernos locales relativamente débiles quizás les resulte difícil hacer frente.
- i) *Riesgos industriales.* Todos los proyectos de energía e industria deben comprender un plan específico para evitar y encarar los riesgos industriales (véase: Technica, Ltd. y Banco Mundial, *Techniques of Assessing Industrial Hazards: A Manual*, documento técnico del Banco Mundial No. 55, Washington D.C. 1988).
- j) *Tratados y acuerdos internacionales sobre el medio ambiente y los recursos naturales.* La EA debe abarcar el examen de la situación y aplicación de los tratados y acuerdos pertinentes que estén vigentes o en vías de negociación, incluidos sus requisitos en materia de notificación. El Departamento Jurídico, que mantiene una lista de tratados internacionales, puede obtener la información necesaria sobre la legislación pertinente en los distintos países.
- k) *Vías acuáticas internacionales.* La directriz operacional OD 7.50, *Projects on International Waterways*, contiene normas sobre esta cuestión. Según esta directriz, están exentos de los requisitos de notificación los proyectos de rehabilitación que no afecten a la cantidad o calidad de los cursos de agua.
- l) *Reasentamiento involuntario.* La directriz operacional OD 4.30, *Involuntary Resettlement*, contiene normas a este respecto.

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

**Directriz operacional**

---

- m) *Asentamiento de tierras.* Debido a las complejas repercusiones físicas, biológicas, socioeconómicas y culturales que puede tener el asentamiento de tierras, en general los proyectos de esta índole deben ser objeto de un cuidadoso estudio (véase la directriz operacional OD 4.31, *Land Settlement*, que se publicará próximamente).
- n) *Peligros naturales.* En la EA deberá determinarse si el proyecto estará expuesto a riesgos naturales (por ejemplo, terremotos, inundaciones, actividad volcánica), y se deberán proponer medidas específicas para hacer frente a estos problemas en los casos apropiados (véase la directriz operacional OD 8.50, *Emergency Recovery Assistance*).
- o) *Salud y seguridad en el trabajo.* Todos los proyectos de industria y energía, así como los de otros sectores en los casos pertinentes, deben comprender un plan específico para fomentar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo (véase: Banco Mundial, *Occupational Health and Safety Guidelines*, Washington, D.C., 1988).
- p) *Puertos.* El Departamento de Infraestructura y Desarrollo Urbano ha preparado directrices para abordar los problemas ambientales que comunmente lleva asociada la construcción de puertos (véase: Banco Mundial, *Environmental Considerations for Port and Harbor Developments*, documento técnico No. 126, Washington, D.C., 1990).
- q) *Bosques tropicales.* En este campo deben seguirse las directrices marcadas en el documento del Banco sobre "Política forestal", de julio de 1991. En la nota de política operacional OPN 11.02, *Wildlands: Their Protection and Management in Economic Development* (que se reeditará como directriz operacional OD 4.04, *Wildlands*), se abordan también cuestiones relacionadas con los bosques tropicales.
- r) *Cuencas fluviales.* La política del Banco se orienta al fomento de la protección y la ordenación de las cuencas fluviales como parte de las operaciones crediticias destinadas a financiar presas, embalses y sistemas de riego (véase el párrafo 6 de la directriz operacional OD 4.00, Anexo B, *Política ambiental para proyectos de presas y embalses*, que se reeditará como directriz operacional OD 4.05).

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

- s) *Zonas pantanosas.* El Banco promueve la conservación y ordenación de las zonas pantanosas (por ejemplo, estuarios, lagos, manglares, ciénagas y pantanos). Este tema se aborda en la nota de política operacional OPN 11.02 (véase el apartado t), a continuación).
  
- t) *Zonas silvestres.* El Banco tiene el compromiso de proteger las zonas silvestres y dispone la adopción de medidas compensatorias cuando las operaciones crediticias tienen efectos adversos (véase la nota de política operacional OPN 11.02, *Wildlands: Their Protection and Management in Economic Development*, que se reeditará como directriz operacional OD 4.04, *Wildlands*).

## Directriz operacional

---

**Bosquejo de informe de evaluación ambiental de un proyecto específico**

1. El informe de una EA completa debe ser conciso y centrarse en los problemas importantes en la esfera del medio ambiente. El grado de detalle y complejidad del informe ha de estar en consonancia con las posibles repercusiones. El informe debe dirigirse a los responsables del diseño del proyecto, los organismos de ejecución y el personal respectivo del prestatario y del Banco. El informe que se presente al Banco debe prepararse en inglés, francés o español.
2. El informe de EA debe incluir los elementos siguientes:
  - a) *Resumen general.* Una exposición concisa, en inglés, de las principales conclusiones y las medidas recomendadas.
  - b) *Marco de políticas, jurídico y administrativo.* Un examen del entorno de políticas y estructuras jurídicas y administrativas en el que se prepara la EA. Deben indicarse los requisitos ambientales establecidos por cualquier cofinanciador.
  - c) *Descripción del proyecto.* Una descripción concisa de los aspectos geográficos, ecológicos, sociales y temporales del proyecto, con indicación de cualquier inversión que éste pueda requerir fuera de su emplazamiento (por ejemplo, tuberías destinadas exclusivamente al proyecto, caminos de acceso, centrales eléctricas, abastecimiento de agua, viviendas e instalaciones para el almacenamiento de materias primas y productos terminados).
  - d) *Datos básicos.* Evaluación de las dimensiones de la zona abarcada por el estudio y descripción de las condiciones físicas, biológicas y socioeconómicas pertinentes, incluido cualquier cambio que se prevea vaya a tener lugar antes del inicio del proyecto. Las actividades de desarrollo en curso y propuestas en la zona del proyecto (pero no relacionadas directamente con éste) también deben tomarse en cuenta.
  - e) *Repercusiones ambientales.* Identificación y análisis de los probables efectos positivos y negativos del proyecto propuesto. Asimismo, deben identificarse las medidas atenuantes previstas y las repercusiones ambientales que persistirán a pesar de ellas, y explorarse las oportunidades de mejorar las condiciones ambientales. El alcance y la calidad de los datos disponibles, las lagunas existentes en los datos de importancia clave y las

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

---

incertidumbres relacionadas con las predicciones deben identificarse y estimarse. También han de mencionarse de forma específica los aspectos a los que no será preciso prestar más atención en el futuro.

- f) *Análisis de alternativas.* Comparación sistemática de las alternativas operacionales y en materia de diseño, emplazamiento y tecnología que se proponen para el proyecto de inversión, desde la perspectiva de sus posibles repercusiones ambientales, sus costos de capital y ordinarios, su adecuación a las condiciones locales y sus necesidades institucionales, de capacitación y de seguimiento. Los costos y beneficios ambientales de cada una de las alternativas deben cuantificarse en la mayor medida posible y, cuando sea factible, asignárseles valores económicos. Deberá declararse en qué se basa la selección de la alternativa propuesta para el diseño del proyecto.
  
- g) *Plan de medidas atenuantes.* Identificación de las medidas viables y eficaces en función de los costos que puedan reducir a niveles aceptables las posibles repercusiones adversas en el medio ambiente, y estimación de los posibles efectos ambientales, los costos de capital y ordinarios, y las necesidades institucionales, de capacitación y de vigilancia que las mismas entrañen. El plan de medidas atenuantes (que a veces se denomina "plan de acción" o "plan de ordenación ambiental", como se describe en el Anexo C) debe proporcionar detalles sobre el programa de trabajo y el cronograma propuestos. Esos detalles ayudan a asegurar que las medidas ambientales propuestas estén debidamente sincronizadas con los aspectos de ingeniería y demás actividades del proyecto durante toda la ejecución de éste. En el plan debe considerarse la posibilidad de medidas compensatorias si las atenuantes no son viables o eficaces en función de los costos.
  
- h) *Ordenación y capacitación ambientales.* Determinación de si existen unidades ambientales en el emplazamiento del proyecto, o a nivel del organismo de ejecución y el ministerio pertinentes, y evaluación de su función y capacidad. Conforme a esos datos, deben formularse recomendaciones sobre el establecimiento o la ampliación de dichas unidades y sobre la capacitación de su personal, de forma que puedan ponerse en práctica las recomendaciones de la EA.
  
- i) *Plan de observación ambiental.* Especificación del tipo de observación que se prevé, la entidad responsable de ella, su costo y los demás insumos que se precisen (por ejemplo, capacitación).

**Directriz operacional**

---

j) *Apéndices*

- i) *Lista de participantes en la preparación de la EA: individuos y organizaciones.*
- ii) *Referencias: documentación utilizada para preparar el estudio. Esta relación es especialmente importante dada la gran cantidad de documentos inéditos que con frecuencia se utilizan.*
- iii) *Actas de reuniones interinstitucionales, de foros o de consultas. Han de incluirse las listas de las personas invitadas y de las participantes, así como las actas de las reuniones de consulta celebradas para obtener las opiniones informadas de las personas afectadas y las ONG locales. También habrá de especificarse si esas opiniones se obtuvieron por medios distintos a las consultas.*

---

Plan de medidas atenuantes o de ordenación ambiental

1. El plan de medidas atenuantes o de ordenación ambiental de un proyecto representa el conjunto de medidas que han de tomarse durante la ejecución y operación del mismo a fin de eliminar, neutralizar o reducir a niveles aceptables sus repercusiones adversas en el medio ambiente. También se incluyen en este plan los procedimientos necesarios para poner en práctica tales medidas. Los planes de medidas atenuantes son elementos esenciales de los proyectos de la categoría A (véase el Anexo E), y por sí solos son suficientes para muchos de los de la categoría B. Durante la preparación de uno de estos planes, los patrocinadores del proyecto y su equipo encargado del diseño de la EA: a) identifican el conjunto de medidas a tomar como reacción a posibles efectos ambientales adversos; b) determinan qué se necesita para asegurar que tales medidas se adopten en una forma eficaz y oportuna, y c) describen la manera de satisfacer esas necesidades.

2. Un plan de medidas atenuantes o de ordenación ambiental debe incluir los elementos siguientes:

- a) Identificación y resumen de todas las repercusiones ambientales adversas importantes que se prevean;
- b) Descripción y detalles técnicos de cada medida atenuante, incluido el tipo de repercusión al que va dirigida y las condiciones en las que se requerirá (por ejemplo, de forma continua o en caso de emergencias), junto con especificaciones técnicas, descripciones de equipos y procedimientos operacionales, según sea apropiado;
- c) Disposiciones institucionales, es decir, la distribución de las distintas responsabilidades en cuanto a la puesta en práctica de las medidas atenuantes (por ejemplo, las responsabilidades relativas a funcionamiento, supervisión, obligación del cumplimiento, vigilancia de la ejecución, medidas correctivas, financiamiento, informes y capacitación de personal);
- d) Calendario de aplicación de las medidas que hayan de ponerse en práctica como parte del proyecto, mostrando las fases en que se aplicarán y su coordinación con los planes generales de ejecución del proyecto;



## Directriz operacional

---

- e) Procedimientos de seguimiento y notificación, a fin de:
  - i) asegurar la pronta detección de condiciones que exijan determinadas medidas atenuantes, y
  - ii) proporcionar información sobre los avances y resultados de las mismas, y
- f) Integración de las estimaciones de los costos y las fuentes de los fondos en los cuadros de costos totales del proyecto, en lo referente tanto a la inversión inicial como a los gastos ordinarios de la aplicación del plan de medidas atenuantes.

3. A fin de reforzar la capacidad de ordenación ambiental de los organismos responsables de la ejecución, la mayoría de los planes de medidas atenuantes incluyen uno o más de los aspectos siguientes:

- a) Programas de asistencia técnica,
- b) Perfeccionamiento del personal,
- c) Adquisición de equipos y suministros, y
- d) Modificaciones en la organización.

4. La decisión del prestatario de seguir adelante con un proyecto, así como la decisión del Banco de prestarle asistencia, se basará en parte en la expectativa de que el plan de medidas atenuantes se ejecutará con eficacia. En consecuencia, reviste importancia integrar este plan en la planificación, diseño, presupuesto y ejecución generales del proyecto. Tal integración debe lograrse por medio de la incorporación del plan como un componente más del proyecto. Con esta precaución se asegura que el plan reciba financiamiento y sea objeto de supervisión junto con los demás componentes de inversión.

5. Debe haber vinculaciones específicas para: a) el financiamiento, b) la administración y la capacitación (fortalecimiento de la capacidad local), y c) el seguimiento. La finalidad de la primera vinculación es asegurar que las medidas propuestas cuenten con financiamiento suficiente. La segunda vinculación contribuye a insertar en el plan general de administración los elementos de capacitación, asistencia técnica, dotación de personal y demás medidas de fortalecimiento institucional necesarias para la aplicación de las medidas atenuantes. La tercera vinculación se requiere a fin de proporcionar un camino crítico para la ejecución y permitir a los patrocinadores y al Banco la evaluación del éxito del plan de medidas atenuantes como parte de la supervisión del proyecto y como un medio de mejorar otros proyectos futuros. Estas vinculaciones pueden ser parte de la condicionalidad en los convenios de préstamo o en las actas de las negociaciones.

---

### Procedimientos internos para la evaluación ambiental

#### *Documento inicial sobre el proyecto (IEPS)*

1. Tras consultar con la división del medio ambiente regional correspondiente, el jefe de proyecto indica en el documento inicial (IEPS) lo siguiente: a) las cuestiones fundamentales en la esfera del medio ambiente; b) la categoría del proyecto (véase el Anexo E) y el tipo de labor ambiental que se requiere, y c) un calendario preliminar para la EA. En casos excepcionales, si se prevé que no podrá disponerse de una EA antes de la evaluación inicial del proyecto, en el IEPS se deben proponer procedimientos especiales para encarar la situación. En la reunión en que se considere el IEPS se deberán confirmar el tipo de análisis ambiental a realizar, las cuestiones que se abordarán y el momento de realizarlo.

#### *Resumen mensual de operaciones*

2. El jefe de proyecto se asegura de que el *Monthly Operational Summary of Bank and IDA Proposed Projects* (Resumen mensual de operaciones - MOS), que se usa para alertar a los Directores Ejecutivos acerca de los proyectos que se presentarán próximamente, mencione la categoría de EA asignada al proyecto de que se trate. Asimismo, prepara y actualiza, según sea necesario, una hoja de datos ambientales de todos los proyectos del programa de operaciones crediticias del BIRF y la AIF (véase el Anexo F). En el caso de los proyectos de la categoría A, la hoja de datos ambientales se incluirá en un anexo trimestral del MOS.

#### *Preparación de los términos de referencia para la evaluación ambiental*

3. Seguidamente de la reunión del IEPS, el Banco examina con el prestatario el alcance de la EA y lo ayuda, en la medida necesaria, a preparar los términos de referencia para la misma. Normalmente, el personal del Banco que se ocupa de cuestiones ambientales o consultores especializados en esta materia realizan una visita al terreno con ese fin. El Banco debe asegurarse de que en los términos de referencia se disponga una coordinación interinstitucional adecuada, así como consultas con los grupos afectados y las organizaciones no gubernamentales (ONG) locales. En el caso de los proyectos de la categoría A, es aconsejable que funcionarios del Banco asistan a las reuniones de examen y análisis de la EA.

4. A fin de asegurar la obtención de un informe completo de EA, se debe: a) proporcionar al prestatario el "Bosquejo de informe de evaluación ambiental de un proyecto específico" (véase el Anexo B) en el momento en que

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

## Directriz operacional

---

el Banco examine los términos de referencia para la EA, y b) notificar al prestatario la necesidad de que el informe que se presente al Banco esté redactado en inglés, francés o español. Específicamente, se debe llamar la atención del prestatario al requisito, expuesto en el Anexo B, de que se prepare un resumen general redactado en inglés.

### *Realización de la evaluación ambiental*

5. La EA debe formar parte del estudio general de factibilidad o de la labor de preparación del proyecto, de modo que sus conclusiones se integren directamente en el diseño del mismo. Cuando la EA la lleven a cabo especialistas en la materia en forma independiente, esas personas deberán establecer vínculos estrechos con los equipos que realicen la preparación del proyecto o el estudio de factibilidad. En el caso de proyectos con posibles repercusiones adversas importantes en el medio ambiente, como los de grandes presas o los que requieran el reasentamiento en gran escala de poblaciones, el prestatario deberá contratar los servicios de expertos en evaluaciones ambientales independientes que no estén afiliados al proyecto. Los prestatarios pueden solicitar la asistencia del Banco para financiar las EA por medio de un anticipo del Servicio de financiamiento para preparación de proyectos, a través del Programa de donaciones para asistencia técnica en la esfera del medio ambiente, o con cargo a fondos fiduciarios.

6. La realización y el examen de la EA de un proyecto importante suele tomar entre 6 y 18 meses. El Banco debe recibir el informe de EA antes de la partida de la misión de evaluación inicial, debiéndose distribuir un resumen del mismo junto con el Resumen final del proyecto (FEPS)/Informe de evaluación inicial preparado por el personal (SAR) de cubierta blanca, a fin de reducir al mínimo el riesgo de cambios y demoras en el proyecto en una etapa posterior.

7. En el caso de algunos proyectos es esencial contar con datos básicos de un año entero para poder apreciar los efectos estacionales de ciertos fenómenos ambientales, como las épocas secas y de lluvias o las migraciones de especies animales. Sin embargo, otros efectos (por ejemplo, la variación hidroclimática) pueden requerir datos de varios años. A fin de evitar demoras en la adopción de decisiones de importancia crítica relacionadas con los proyectos, en esos casos debe usarse un sistema de seguimiento a corto plazo a fin de obtener estimaciones conservadoras de las repercusiones ambientales. Los datos así obtenidos pueden emplearse en sustitución de los datos anuales mientras se recopilan datos a más largo plazo. Dado que se justifica poner especial cuidado en el diseño del programa básico de seguimiento, se debe alentar al prestatario a examinar este asunto con el Banco.

## Directriz operacional

---

### *Examen de la EA y evaluación inicial del proyecto*

8. Para los proyectos de la categoría A, el prestatario presenta el informe de EA al Banco antes de que éste envíe la misión de evaluación inicial. En la medida en que ello sea pertinente, este informe sigue los lineamientos generales que se presentan en el Anexo B e incluye un resumen separado en inglés. El jefe de proyecto, con el asesoramiento de la división del medio ambiente regional correspondiente, evalúa la EA de conformidad con los términos de referencia convenidos con el prestatario. Además, en vista de la necesidad de que éste tenga en cuenta las opiniones de los grupos afectados y las ONG locales, el jefe de proyecto comprueba la clase de consultas mantenidas con esos grupos y determina en qué grado sus opiniones han sido consideradas.

9. En el FEPS se resume la situación de la EA y se describe en qué modo se han resuelto o se van a abordar los principales problemas ambientales, mencionándose cualquier condicionalidad propuesta. Antes de la reunión en que se considere el FEPS, la división del medio ambiente regional correspondiente examina la EA y el anexo de ésta en el SAR de cubierta blanca, y hace los comentarios del caso. Si dicha división no está conforme con la EA, puede recomendar al departamento geográfico de que se trate una de las medidas siguientes: a) que se posponga la misión de evaluación inicial; b) que esa misión se considere como de evaluación preliminar, o c) que ciertas cuestiones se vuelvan a examinar en el curso de la misión de evaluación inicial. En esta misión se examinan con el prestatario los elementos de la EA, tanto de procedimiento como sustanciales, se resuelve cualquier problema, se evalúa si las instituciones responsables de la ordenación ambiental son adecuadas a la luz de las conclusiones de la EA, se asegura que se hayan presupuestado fondos suficientes para el plan de medidas atenuantes y se determina si las recomendaciones de la EA se han abordado adecuadamente en el diseño del proyecto y el análisis económico.

### *Distribución a los Directores Ejecutivos*

10. Cuando se recibe un informe de EA de un prestatario, el departamento geográfico correspondiente debe asegurarse de que el resumen en inglés del mismo se envíe al Departamento de Secretaría, Asesor y Operaciones de los Directorios, para su distribución a los Directores Ejecutivos, y de que el informe completo de EA se deposite en el archivo del proyecto. En el memorando de remisión del resumen de la EA, que ha de firmar el director del departamento geográfico, se debe declarar que el resumen de la EA y el informe completo archivado:

- a) han sido preparados por el prestatario, y no han sido evaluados ni aprobados por el Banco, y

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

- b) están sujetos a examen y posible modificación durante el proceso de la evaluación inicial.

11. El jefe de proyecto debe también asegurarse de que el Anexo B del siguiente número trimestral del MOS contenga una anotación que indique la fecha en que se haya recibido el informe de EA. La recepción de dicho informe deberá asimismo anotarse en la hoja de datos ambientales (véase el Anexo F).

#### *Documentos del Directorio*

12. Las conclusiones de todo el proceso de la EA y los procedimientos empleados en su realización se resumen en el texto del SAR y en el Memorando y recomendaciones de la Presidencia. En un anexo del SAR se presenta un resumen más completo de la EA de los proyectos de la categoría A. El resumen abarca, entre otras cosas, lo siguiente: las condiciones ambientales básicas; las alternativas consideradas; las medidas preventivas, atenuantes y compensatorias previstas; la capacidad de las unidades ambientales y las medidas para reforzar éstas; las disposiciones para la vigilancia ambiental; las revisiones de la EA que se requieren como resultado de la evaluación inicial, y las consultas celebradas por el prestatario con los grupos afectados y las ONG. Todos estos elementos proporcionan la base para que la división del medio ambiente regional dé el visto bueno oficial en las cuestiones de su competencia, antes de obtener la autorización de entablar negociaciones del vicepresidente de la oficina regional. En el anexo sobre la EA se debe también indicar si se ha preparado e incorporado al archivo del proyecto un informe de EA revisado. Las medidas de importancia crítica para una ejecución apropiada del proyecto pueden requerir que el préstamo contenga cláusulas de condicionalidad específicas.

#### *Supervisión*

13. Las recomendaciones de la EA proporcionan la base para la supervisión de los aspectos ambientales del proyecto durante su ejecución. El cumplimiento de los compromisos en lo referente al medio ambiente, la situación en cuanto a las medidas atenuantes y las conclusiones de los programas de seguimiento son parte de los requisitos en materia de informes del prestatario y de la supervisión del proyecto. Cuando se presentan problemas importantes, se programan y presupuestan por adelantado, si ello es posible, misiones de supervisión especial con conocimientos adecuados en la esfera del medio ambiente.

**Directriz operacional***Evaluación ex post*

14. En el informe de terminación del proyecto 1/ que se presenta al Departamento de Evaluación de Operaciones se evalúa lo siguiente: a) las repercusiones ambientales, observándose si se previeron en el informe de EA; b) la eficacia de las medidas atenuantes adoptadas, y c) el fortalecimiento institucional y la capacitación.

*Función del Departamento del Medio Ambiente*

15. La responsabilidad de todos los proyectos, incluidas sus EA respectivas, corresponde a las oficinas regionales. La función del Departamento del Medio Ambiente en el proceso de la EA es prestar apoyo al complejo de operaciones a todo lo largo del mismo. Este apoyo se centra en aspectos de capacitación, difusión de prácticas idóneas, exámenes, pautas y cualquier otro tipo de respaldo operacional que se solicite. A fin de permitirle desempeñar esta función, se debe mantener a dicho Departamento informado sistemáticamente acerca de las decisiones fundamentales adoptadas en aspectos importantes del proceso de EA, como la categorización, la participación del público, los calendarios y los exámenes. Las divisiones del medio ambiente regionales comparten con el Departamento del Medio Ambiente central los ejemplares del informe de EA que los prestatarios envían al Banco antes de la evaluación inicial. Se debe consultar a este Departamento en casos especiales, conforme sea necesario; cuando se considera que existe tal necesidad, está disponible para analizar todos los aspectos del proceso de la EA en cualquier etapa o prestar asistencia en relación con ellos. El Departamento del Medio Ambiente se encarga de que las EA y los materiales, precedentes y experiencias conexos que se originan en una oficina regional se compartan con las demás oficinas regionales. Con carácter selectivo, este Departamento lleva a cabo exámenes *post hoc* de las EA junto con las divisiones del medio ambiente regionales, a fin de determinar cuáles sean las prácticas idóneas y contribuir a la formulación de políticas en esta esfera.

---

1/ Véase la nota OPNSV titulada *Guidelines for Preparing Project Completion Reports (PCRs)*, del 7 de junio de 1989, y el documento del Manual de Operaciones OMS 3.58, *General Guidelines for Preparing Project Completion Reports*, que se van a combinar y reeditar como directriz operacional OD 13.55, *Project Completion Reports*.

## Directriz operacional

### Categorización

#### *Determinación de la categoría de evaluación ambiental*

1. La finalidad de la categorización es decidir la índole y el alcance de la EA o el análisis ambiental que haya de llevarse a cabo. La clasificación de cada proyecto propuesto depende del tipo, la ubicación, la escala y la índole delicada del mismo, así como de la naturaleza y la magnitud de sus posibles repercusiones 1/. En el momento de su identificación, y antes de emitirse el documento inicial sobre el proyecto (IEPS), es necesario examinar sistemáticamente los proyectos desde la perspectiva de sus aspectos ambientales y asignarlos a una de tres categorías: A, B o C 2/. La selección de la categoría debe basarse en las repercusiones ambientales previstas. En todo este procedimiento es esencial basarse en criterios profesionales óptimos.

Categoría A: Se requiere una EA completa.

Categoría B: Aunque no se requiere una EA completa, sí es necesario realizar un análisis ambiental.

Categoría C: No es necesario llevar a cabo EA ni análisis ambiental.

2. La categoría de EA debe asignarla el jefe de proyecto, con la aquiescencia de la división del medio ambiente regional que corresponda. Normalmente, una EA abarca la totalidad del proyecto, pero dedica la mayor parte del tiempo y la atención a los componentes que presentan posibilidades de tener los efectos negativos más graves y a sus vinculaciones con el resto del proyecto. En todo proyecto puede haber componentes inocuos desde el

---

1/ El término "ubicación" se refiere a la proximidad de zonas delicadas desde el punto de vista del medio ambiente, como manglares, tierras húmedas y bosques tropicales, o a la invasión de las mismas. La "escala" tiene que juzgarla el jefe de proyecto en el contexto del país; si es grande, lo más probable es que el proyecto sea de la categoría A. Por "índole delicada" se entienden problemas tales como efectos que son irreversibles, repercusiones en minorías étnicas vulnerables o necesidad de reasentamientos involuntarios.

2/ Los proyectos clasificados en la categoría D antes de publicarse esta directriz deben ser reclasificados por el jefe de proyecto siempre que ello sea posible, con la aquiescencia de la división del medio ambiente regional correspondiente. Un proyecto ambiental clasificado antes en la categoría D puede encuadrarse en cualquiera de las tres categorías.

## Directriz operacional

---

punto de vista del medio ambiente; no obstante, en los proyectos con varios componentes, aquellos que planteen los problemas ambientales más serios deben recibir la mayor atención. Los proyectos se asignan a una u otra categoría de acuerdo con el componente que pueda tener la repercusión adversa más grave. No deben usarse categorías dobles (por ejemplo, A/C); un proyecto relativamente inocuo que tenga un solo componente de la categoría A es un proyecto de la categoría A. Los resultados de la clasificación deben incluirse en el *Monthly Operational Summary of Bank and IDA Proposed Projects - MOS* (Resumen mensual de operaciones) e indicarse en la hoja de datos ambientales (véase el Anexo F).

### *Revisión de las categorías de evaluación ambiental*

3. La categoría de EA asignada al proyecto como parte de la clasificación mencionada se basa en los criterios y la información óptimos de que se dispone en esa etapa inicial. Si el proyecto propuesto se modifica o se dan a conocer nuevos datos que justifican su reclasificación, el jefe de proyecto debe proceder a ello. La reclasificación debe llevarse a cabo con aquiescencia de la división del medio ambiente regional del caso. La nueva clasificación que aparezca en el MOS deberá ir seguida de "(R)", para indicar que ha habido una revisión. Los motivos de cualquier reclasificación han de registrarse en la hoja de datos ambientales (véase el Anexo F).

### *Listas ilustrativas*

4. La experiencia del Banco y de otras entidades internacionales demuestra que la mejor manera de clasificar los proyectos de determinados tipos o sectores es normalmente la que se indica a continuación. Estos ejemplos se ofrecen a título ilustrativo solamente y la relación no es en modo alguno exhaustiva <sup>3/</sup>.

### *Proyectos o componentes de la categoría A*

5. Se requiere una EA completa si hay probabilidades de que un proyecto tenga repercusiones adversas significativas que puedan ser irreversibles, diversas y de índole delicada. Lo más probable es que tales repercusiones sean amplias, generalizadas, de ámbito sectorial, o que sienten

---

<sup>3/</sup> Por ejemplo, si bien los proyectos de carreteras y caminos rurales y los grandes proyectos de abastecimiento de agua o saneamiento en las zonas urbanas son normalmente de la categoría A, no se los ha incluido en la lista debido a que hay excepciones y, por lo tanto, no son ejemplos claros.



---

**Directriz operacional**

precedente. Por lo general, las repercusiones se derivan de un componente importante del proyecto y abarcan toda la zona del mismo o la totalidad de un sector.

- a) Presas y embalses;
- b) Producción forestal;
- c) Plantas industriales (gran escala) y zonas industriales;
- d) Riego, drenaje y control de inundaciones (gran escala);
- e) Desbroce y nivelación de tierras;
- f) Explotación minera (incluidos el petróleo y el gas);
- g) Desarrollo portuario;
- h) Bonificación de tierras y explotación de nuevos terrenos;
- i) Reasentamiento y todos los proyectos con posibles repercusiones importantes en las poblaciones;
- j) Desarrollo de cuencas fluviales;
- k) Centrales térmicas e hidroeléctricas, y
- l) Manufactura, transporte y utilización de plaguicidas y otros materiales peligrosos y/o tóxicos.

*Proyectos o componentes de la categoría B*

6. Los proyectos de esta categoría pueden tener efectos ambientales adversos de menos importancia que las repercusiones de los de la categoría A, y pocos o ninguno de esos efectos son irreversibles; tampoco son tan graves, numerosos, relevantes o diversos como aquellas, y es más fácil diseñar medidas atenuantes de los mismos. En el caso de muchos proyectos de la categoría B, la preparación de un plan de medidas atenuantes es suficiente (véase el Anexo C). Pocos de ellos tendrán un informe ambiental separado; en la mayoría de los casos, sus efectos pueden examinarse en un capítulo aparte del estudio de factibilidad o de preparación del proyecto.

- a) Agroindustrias (pequeña escala);
- b) Transmisión de electricidad;
- c) Acuicultura y maricultura;
- d) Riego y drenaje (pequeña escala);
- e) Energía renovable;
- f) Electrificación rural;
- g) Turismo;
- h) Abastecimiento de agua y saneamiento en zonas rurales;
- i) Cuencas hidrográficas (ordenación o rehabilitación), y
- j) Proyectos de rehabilitación, mantenimiento y mejoramiento (pequeña escala).

*Proyectos o componentes de la categoría C*

7. En esta categoría de proyectos no se requiere normalmente ningún tipo de EA o análisis ambiental, ya que de por sí no es probable que tengan repercusiones adversas. Según criterios profesionales, estos proyectos tienen efectos insignificantes o mínimos en el medio ambiente.

- a) Educación;
- b) Planificación familiar;
- c) Salud;
- d) Nutrición;
- e) Fortalecimiento institucional;
- f) Asistencia técnica, y
- g) La mayoría de los proyectos de perfeccionamiento de recursos humanos.

**Directriz operacional**

---

Hoja de datos ambientales para los proyectos  
del programa de operaciones crediticias del BIRF y la AIF

País:  
Nombre del proyecto: No. de ID: Costo total:  
Fecha de la evaluación inicial:  
Fecha de presentación al Directorio:  
División directiva:  
Instrumentos crediticios: Sector:  
Fecha (est.) de recepción de la EA por el Banco:  
Categoría de EA: A/B/C (marque una); fecha en que se asignó:

---

*Principales componentes del proyecto:* (descripción de los elementos del proyecto)

---

*Principales problemas ambientales:* (descripción de los principales problemas ambientales identificados en el proyecto, o que se piensa que éste pueda plantear)

---

*Otros aspectos ambientales:* (descripción de los aspectos ambientales de menor importancia relacionados con el proyecto)

---

*Medidas propuestas:* (descripción de las medidas que se proponen para atenuar las repercusiones ambientales mencionadas)

---

*Justificación de la categoría ambiental asignada:* (exposición de las razones para la asignación de dicha categoría y del porqué de cualquier cambio respecto de una clasificación inicial)

---

*Esta directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

*Situación de la evaluación ambiental de la categoría A: (fechas de inicio de la EA y del primer proyecto de informe de EA, y situación actual)*

---

*Observaciones: (situación de cualquier otro estudio ambiental, relaciones de los grupos y ONG locales consultados, si el prestatario ha dado su autorización para distribuir el informe de EA, etc.)*

---

Firma:

\_\_\_\_\_  
Jefe de la división de operaciones

Firma:

\_\_\_\_\_  
Jefe de la división del medio ambiente regional

Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial (BM), sino que fue hecha por el personal del BM para su propia orientación.

## Pueblos Indígenas\*

### INTRODUCCIÓN

1. Esta directriz describe las políticas del Banco<sup>1</sup> y los procedimientos de preparación de proyectos concernientes a las poblaciones indígenas. Formula definiciones básicas, objetivos de políticas, pautas para el diseño e instrumentación de los componentes de proyectos para poblaciones indígenas, y los requerimientos de procesamiento y documentación.

2. La directriz ofrece una orientación de las políticas para:

a. asegurar que las poblaciones indígenas se beneficien de los proyectos de desarrollo, b. evitar o mitigar efectos potenciales adversos en las poblaciones indígenas, causados por actividades asistidas por el Banco. Se requiere acción especial en aquellos lugares en donde las inversiones del Banco afectan a poblaciones indígenas, tribus, minorías étnicas, u otros grupos, cuyo estatus social y económico les restringe su capacidad de proteger sus intereses y derechos sobre la tierra y otros recursos productivos.

### DEFINICIONES

3. Los términos «poblaciones indígenas», «minorías étnicas indígenas», «grupos tribales», y «tribus registradas» describen a grupos sociales con una identidad social y cultural distinta a la de la sociedad dominante, que los hace vulnerables y los pone en desventaja en el proceso de desarrollo. Para los fines de esta directriz, el término «poblaciones indígenas» será utilizado para referirse a estos grupos.

4. Muchos de los países prestatarios del Banco incluyen en sus constituciones nacionales, estatutos y legislación relevante, cláusulas específicas de definición y marcos legales que proveen de base preliminar para identificar a las poblaciones indígenas.

5. Debido a los variados y cambiantes contextos en los que las poblaciones indígenas se encuentran, ninguna definición única podría recoger su diversidad. Comúnmente las poblaciones indígenas se encuentran entre los segmentos más pobres de la población. Ellas se ocupan de actividades económicas que van desde agricultura de subsistencia o desbroce, en o cerca de los bosques, y trabajos asalariados, hasta actividades de mercado en pequeña escala. Las poblaciones indígenas pueden ser identificadas en determinadas áreas geográficas por la presencia, en diferentes grados, de las siguientes características:

a. gran apego al territorio ancestral y los recursos naturales de esas áreas;

b. identificación propia, e identificación por otros, como miembros de un grupo cultural distinto;

c. una lengua indígena, comúnmente diferente a la lengua nacional;

d. presencia de instituciones sociales y políticas consuetudinarias; y

e. producción principalmente orientada hacia la subsistencia.

Los gerentes de trabajo [traducido como jefes de proyecto en esta guía] deberán juzgar a cuáles poblaciones está dirigida esta directriz y utilizar a expertos especialistas en antropología y sociología a lo largo del proyecto.

### OBJETIVO Y POLÍTICA

6. El objetivo general del Banco en relación con las poblaciones indígenas, al igual que con todas las poblaciones de los países miembros, es asegurarse que el proceso de desarrollo promueva

\* Publicada el 17 de septiembre de 1991, para orientar al personal operativo del Banco Mundial. (Washington)

el respeto hacia su dignidad, derechos humanos y singularidad cultural. Específicamente, el objetivo central de esta directriz es asegurarse que las poblaciones indígenas no sufran efectos adversos durante el proceso de desarrollo, particularmente de aquellos proyectos financiados por el Banco, y que reciban beneficios sociales y económicos que sean culturalmente compatibles.

7. Cómo aproximarse hacia las poblaciones indígenas involucradas en los proyectos de desarrollo, constituye un asunto controversial. El debate suele estar planteado entre dos posiciones opuestas. Una es aislar a las poblaciones indígenas, porque sus prácticas culturales y económicas les dificultan tratar con grupos externos poderosos. Las ventajas de esta posición son las protecciones especiales que son previstas y la preservación de las características culturales distintivas. El costo es no gozar de los beneficios de los programas de desarrollo. La otra posición plantea que las poblaciones indígenas deben aculturarse a los valores y actividades económicas de la sociedad dominante, para que así puedan participar en el desarrollo nacional. En este caso los beneficios incluyen el mejoramiento de oportunidades sociales y económicas, pero el costo es, generalmente, la pérdida gradual de las diferencias culturales.

8. La política del Banco es que la estrategia, para tratar los asuntos referidos a poblaciones indígenas, debe estar basada en la participación «informada» de las propias poblaciones indígenas. De esta manera, la identificación de las preferencias locales a través de la consulta directa, la incorporación del conocimiento indígena en los enfoques de los proyectos y la utilización de especialistas desde una etapa inicial, son actividades centrales para cualquier proyecto que involucre a las poblaciones indígenas y sus derechos sobre recursos naturales y económicos.

9. Ocurrirán casos, especialmente cuando se trate con los grupos más aislados, en donde los impactos adversos serán inevitables, y no se habrán desarrollado planes adecuados para su mitigación. En estas situaciones el Banco no evaluará proyectos hasta que el prestatario ofrezca planes adecuados y éstos sean revisados por el Banco. En otros casos, las poblaciones indígenas desearán ser, y podrán ser, incorporadas en el

proceso de desarrollo. En suma, el prestatario, a través de una gran gama de acciones positivas, deberá asegurar que las poblaciones se beneficien de las inversiones para el desarrollo.

#### **ROL DEL BANCO**

10. El Banco trata de asuntos relacionados con poblaciones indígenas a través de:

- a. el sector económico y laboral del país
- b. asistencia técnica, y
- c. proyectos de inversión de componentes o provisiones.

En una variedad de sectores que conciernen al Banco, se presentan asuntos relacionados con poblaciones indígenas, por ejemplo, aquellos relacionados con agricultura, construcción de carreteras, silvicultura, plantas hidroeléctricas, minería, turismo, educación y el medio ambiente que debe ser cuidadosamente protegido.<sup>2</sup> Comúnmente, los asuntos relacionados con poblaciones indígenas están identificados a través de la valoración ambiental o el proceso de evaluación del impacto social, y deben tomarse medidas adecuadas como acciones de preservación ambiental (ver OD 4.01, Evaluación Ambiental, por editarse).

11. Sector Económico y Laboral del país. Las dependencias del Banco en los países deben estar informadas de las tendencias de las políticas del gobierno y de las instituciones que se ocupan de las poblaciones indígenas. Los asuntos que conciernen a las poblaciones indígenas deberán ser tratados explícitamente en los sectores y subsectores laborales e introducidos en el diálogo Banco-país. Los marcos de la política nacional de desarrollo y las instituciones para poblaciones indígenas, suelen necesitar ser reforzadas para crear una base más fuerte para el diseño y procesamiento de proyectos con componentes que involucren a poblaciones indígenas.

12. Asistencia Técnica. La asistencia técnica para desarrollar las habilidades del prestatario para tratar asuntos relacionados con poblaciones indígenas, puede ser proporcionada por el Banco.

## Directriz Operacional

Normalmente la asistencia técnica es suministrada en el contexto de la preparación del proyecto, pero la asistencia técnica también podría ser necesitada para reforzar las instituciones gubernamentales relevantes o para apoyar las iniciativas de desarrollo de las propias poblaciones indígenas.

13. Proyectos de Inversión. Para un proyecto de inversión que involucre a poblaciones indígenas, el prestatario deberá preparar un plan de desarrollo (de poblaciones indígenas) que sea consistente con la política del Banco. Cualquier proyecto que involucre a poblaciones indígenas deberá incluir componentes o previsiones que incorporen dicho plan. Cuando el grueso de los beneficiarios directos del proyecto sean poblaciones indígenas, la preocupación del Banco será tratada por el proyecto en sí, y las previsiones de esta Directriz Operacional se aplicarán, por lo tanto, a la totalidad del proyecto,

### PLAN DE DESARROLLO DE POBLACIONES INDÍGENAS<sup>3</sup>

#### *Pre-requisitos*

14. Los pre-requisitos para un plan de desarrollo exitoso de poblaciones indígenas son los siguientes:

a. La clave en el diseño de proyectos es la preparación de un plan de desarrollo culturalmente apropiado, basado en la plena consideración de las opciones preferidas por las poblaciones indígenas involucradas en el proyecto.

b. Los estudios deberán hacer todos los esfuerzos para anticipar las tendencias adversas que podrían ser inducidas por el proyecto; y desarrollar los medios para evitar o mitigar el daño.<sup>4</sup>

c. Las instituciones responsables de la interacción del gobierno con las poblaciones indígenas, deberán poseer la experiencia social, técnica y legal necesarias para llevar a cabo las actividades de desarrollo propuestas. Los arreglos de implementación deberán mantenerse en un nivel simple. Ellos normalmente deberán involucrar instituciones existentes apropiadas, organizaciones locales, y organizaciones no-

gubernamentales (ONGs) con expertos en asuntos relacionados con poblaciones indígenas.

d. Los patrones locales de organización social, las creencias religiosas y el uso de recursos deben ser tomados en consideración en el diseño del plan.

e. Las actividades deberán apoyar los sistemas de producción que estén bien adaptados a las necesidades y el medio ambiente de las poblaciones indígenas. Asimismo, deberán ayudar a los sistemas de producción que se encuentren en dificultades para alcanzar niveles sostenibles.

f. El plan deberá evitar crear o agravar la dependencia de las poblaciones indígenas hacia las entidades de proyectos. La planificación deberá fomentar el temprano traspaso de la dirección del proyecto a la población local. En la medida que fuere necesario, el plan deberá incluir, desde el comienzo del proyecto, educación general y el entrenamiento en habilidades de mando para las poblaciones indígenas.

g. La planificación exitosa para poblaciones indígenas requiere, frecuentemente, de largo tiempo de conducción, así como también de arreglos para el seguimiento futuro. Las áreas remotas o abandonadas, donde ha sido limitada la experiencia previa suelen requerir investigación adicional y programas piloto para pulir propuestas de desarrollo.

h. En aquellos lugares donde estén en funcionamiento programas efectivos, el apoyo del Banco puede tomar la forma de un incremento en la financiación de ellos para reforzarlos, en lugar del desarrollo de programas enteramente nuevos.

#### *Contenido*

15. El plan de desarrollo debe ser preparado en concordancia con la preparación de la principal inversión. En muchos casos, la protección adecuada de los derechos de las poblaciones indígenas requerirá de la implementación de componentes especiales al proyecto que podrían estar al margen de los objetivos primarios del proyecto. Estos componentes podrán incluir actividades relacionadas con la salud y nutrición,

## Directriz Operacional

---

infraestructura productiva, preservación lingüística y cultural, adjudicación de los recursos naturales, y educación. El componente del proyecto para el desarrollo de las poblaciones indígenas deberá incluir los siguientes elementos, en la medida que fuesen necesarios:

a. Marco legal. El plan deberá contener una evaluación de: (i) el estatus legal de los grupos involucrados por esta D.O., tal como esté reflejado en la constitución, legislación y legislación subsidiaria (regulaciones, órdenes administrativas, etcétera) del país; (ii) la habilidad de dichos grupos para obtener acceso al sistema legal y usarlo eficazmente para defender sus derechos. Deberá dársele atención particular a los derechos de las poblaciones indígenas a usar y desarrollar las tierras que ellos ocupan, a ser protegidos contra intrusos ilegales, y a tener acceso a recursos naturales (tales como bosques, vida salvaje y agua) vitales para su subsistencia y reproducción.

b. Línea-Base de Datos. Deberá incluir: (i) mapas actuales y fotografías aéreas precisas del área de influencia del proyecto y de las áreas pobladas por indígenas; (ii) análisis de la estructura social y de las fuentes de ingresos de la población; (iii) inventario de los recursos utilizados por la población indígena e información técnica de sus sistemas de producción; (iv) la relación de las poblaciones indígenas con otros grupos locales y nacionales. Es de gran importancia que los estudios de línea base recojan toda la gama de actividades productivas y comerciales en las que las poblaciones indígenas están comprometidas. Las visitas al campo, por calificados expertos sociales y técnicos, verificarán y pondrán al día fuentes secundarias.

c. Tenencia de la Tierra. Cuando la legislación local necesite reforzamiento, el Banco deberá ofrecer al prestatario asesoría y asistencia para asegurar el reconocimiento legal del sistema de tenencia de tierra tradicional de las poblaciones indígenas. En aquellos lugares donde las tierras tradicionales de las poblaciones indígenas hayan pasado por ley al dominio del estado, y donde sea inapropiado convertir en derechos tradicionales aquellos de propiedad legal, deberán ser implementados arreglos alternativos para asegurar a largo plazo los derechos renovables de custodia y

uso de las poblaciones indígenas. Estos arreglos deberán tomarse antes de la iniciación de otros pasos del plan que podrían requerir títulos reconocidos de tierras.

d. Estrategia para la Participación Local. Deben ser concebidos y mantenidos los mecanismos para la participación de las poblaciones indígenas en la toma de decisiones, a lo largo de la planificación, implementación y evaluación del proyecto. Muchos de los grupos indígenas tienen sus propias organizaciones representativas, las cuales proveen canales efectivos para comunicar las preferencias locales. Los líderes tradicionales ocupan posiciones centrales para movilizar a la gente y deben ser comprometidos en el proceso de planificación, teniendo en cuenta la inquietud de asegurar la genuina participación de la población indígena.<sup>5</sup> Sin embargo, no existen métodos infalibles para garantizar la participación plena a nivel local. La asesoría sociológica y técnica, proporcionada a través de la División Regional de Medio Ambiente (RED), suele ser necesaria para desarrollar los mecanismos apropiados para proyectos de área.

e. Identificación Técnica de Actividades de Desarrollo o Preservación. Las propuestas técnicas deberán de proceder de investigación en el lugar por profesionales calificados y aceptados por el Banco. Deberán ser preparadas y evaluadas descripciones detalladas para los servicios propuestos como educación, capacitación, salud, crédito y asistencia legal. Deberán ser incluidas descripciones técnicas en las inversiones consignadas para infraestructura productiva. Aquellos planes que se basen en conocimientos indígenas, suelen ser más exitosos que aquellos que introducen principios e instituciones totalmente nuevos. Por ejemplo, la contribución potencial de los proveedores de salud tradicional debe ser considerada en la planificación de sistemas para distribuir asistencia médica.

f. Capacidad institucional. Las instituciones de gobierno que tienen asignada la responsabilidad de las poblaciones indígenas, suelen ser débiles. Un requerimiento fundamental es el de evaluar la trayectoria, posibilidades y necesidades de esas instituciones. Los asuntos de organización que necesitan ser dirigidos a través de la asistencia del Banco son:

---

*Esta Directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*



## Directriz Operacional

(i) disposición de fondos para inversiones y operaciones de campo; (ii) adecuación de personal profesional experimentado; (iii) habilidad de las organizaciones indígenas, de las autoridades administrativas locales, y de las ONG's locales para interactuar con las instituciones de gobierno especializadas; (iv) habilidad de la agencia ejecutora para movilizar a otras agencias involucradas en la implementación del plan; (v) adecuación de la presencia en el campo.

g. Programa de Implementación. Los componentes deberán incluir un programa de implementación con plazos, con los cuales se medirá el progreso en intervalos apropiados. Suelen ser necesarios programas pilotos para proveer información para la planificación para así periodificar el componente del proyecto para poblaciones indígenas con la principal inversión. El plan deberá aspirar a mantener las actividades del proyecto a largo plazo, subsecuente con la terminación del desembolso.

h. Control y Evaluación.<sup>6</sup> Suelen ser necesarias capacidades independientes de control, cuando las instituciones responsables de las poblaciones indígenas tienen historiales de dirección débiles. El control por representantes de las propias organizaciones indígenas puede ser una manera efectiva para que la dirección del proyecto recoja las perspectivas de los beneficiarios indígenas, y éstas sean alentadas por el Banco. Las unidades de control deben estar conformadas por profesionales científicos sociales experimentados, y se deberán establecer formatos de evaluación y programas apropiados para las necesidades del proyecto. Los informes de control y evaluación deberán ser revisados conjuntamente por la alta dirección de la agencia de implementación, y por el Banco. Los informes de evaluación deberán estar disponibles al público.

i. Costos Estimados y Plan de Financiación. El plan deberá incluir costos estimados detallados para las actividades e inversiones planeadas. Las estimaciones deberán estar divididas en unidades de costo por año de proyecto, y vinculadas con un plan de financiamiento. Dichos programas, como fondos de crédito de rotación que proveen a las poblaciones indígenas con inversiones de fondo común, deberán indicar sus procedimientos de

contabilidad y mecanismos para la transferencia y reabastecimiento financiero. Suele ser conveniente que el Banco tenga la mayor participación financiera directa posible, en los componentes del proyecto relacionados con las poblaciones indígenas.

### PROCESAMIENTO DEL PROYECTO Y DOCUMENTACIÓN

#### *Identificación*

16. Durante la identificación del proyecto, el prestatario deberá ser informado de la política del Banco para con las poblaciones indígenas. El número aproximado de personas potencialmente involucradas y su ubicación, deberán ser determinados y mostrados en mapas del área del proyecto. También deberá ser discutido el estatus legal de cualquier grupo involucrado. Los TM (Jefes de Proyecto) deberán de averiguar sobre las agencias gubernamentales relevantes y sus políticas, procedimientos, programas y planes para las poblaciones indígenas involucradas por el proyecto propuesto (ver párrafos 11 y 15 a). Los TM también deberán iniciar los estudios antropológicos necesarios para identificar las necesidades y preferencias locales (ver párrafo 15 b). Los TM en consulta con RED (División Regional de Medio Ambiente) deberán destacar los problemas indígenas y la estrategia global del proyecto en el Sumario Ejecutivo Inicial del Proyecto (SEIP).

#### *Preparación*

17. Si en la reunión del SEIP fuera acordado que es necesaria una acción especial, el plan de desarrollo o componente de proyecto indígena deberá ser desarrollado durante la preparación del proyecto. En la medida en que fuere necesario, el Banco deberá asistir al prestatario en la preparación de los términos de referencia, y deberá proveer asistencia técnica especializada (ver párrafo 12). La temprana participación de antropólogos y ONG's locales con expertos en asuntos relacionados con poblaciones indígenas, es una manera práctica de identificar los mecanismos para la participación efectiva y las oportunidades locales de desarrollo. En proyectos que involucran

los derechos de las poblaciones indígenas a la tierra, el Banco deberá trabajar con el prestatario, para clarificar los pasos necesarios y poner la tenencia de la tierra en una situación regular, lo más temprano posible, ya que las disputas de tierras frecuentemente atrasan las medidas de ejecución que son dependientes de títulos de tierra adecuados (ver párrafo 15 c).

### *Evaluación*

18. El plan para el componente de desarrollo de las poblaciones indígenas deberá ser sometido al Banco junto con el documento de factibilidad del proyecto, antes de la evaluación de éste. La evaluación deberá señalar la adecuación del Plan, la solidez de la política y el marco legal, la capacidad de las agencias encargadas de la implementación del plan, y si los recursos técnicos, financieros y sociales asignados son apropiados. Los equipos de evaluación deberán asegurarse que las poblaciones indígenas hayan participado significativamente en el desarrollo del plan, como fue descrito en el párrafo 14 a (también ver párrafo 15 d). Es de particular importancia evaluar propuestas para la regularización del acceso y uso de la tierra.

### *Implementación y Supervisión*

19. La planificación de la supervisión deberá hacer provisiones para incluir las habilidades antropológicas, legales y técnicas apropiadas en las misiones de supervisión del Banco, durante la implementación del proyecto. (ver párrafo 15 g y h, y OD 13.05, Supervisión de Proyecto). Son esenciales las visitas a la zona por los TMs y especialistas. Las evaluaciones a mitad y final del plazo, deberán señalar el progreso y recomendar acciones correctivas cuando fueren necesarias.

### *Documentación*

20. El compromiso del prestatario de implementar el plan de desarrollo de las poblaciones indígenas, deberá estar reflejado en el documento de préstamo; provisiones legales deberán proveer al personal del Banco con plazos precisos cuyo incumplimiento podrá ser objeto de amonestación durante la supervisión. El Documento de Evaluación del Personal, así como el Memorandum y las recomendaciones del Presidente, deberán sintetizar el plan o sus provisiones.

---

## NOTAS

1. «Banco» incluye IDA, y «préstamos» incluye créditos.
2. El desplazamiento de poblaciones indígenas puede ser particularmente dañino, y deben hacerse esfuerzos especiales para evitarlo. Ver OD 4.30, colonización/Nva. Colonización/Repoblación Involuntaria, para una guía adicional de la política concerniente a asuntos de colonización en donde están involucradas poblaciones indígenas.
3. Las guías técnicas regionales para la preparación de componentes de poblaciones indígenas, y casos de estudios de la mejores prácticas, están disponibles en la División de Medio Ambiente Regional (REDs).
4. Para guiarse sobre población indígena y procedimientos de valoración ambiental, ver 4.01, DO el capítulo 7 de Documentos de Valoración Ambiental, documento técnico núm. 139 (Washington, D.C., 1991).
5. Ver también «Participación Comunitaria y el Rol de las Organizaciones No Gubernamentales en Evaluación Ambiental» en Banco Mundial, Environment Sourcebook, Technical Paper No. 139 (Washington, D.C. 1991).
6. Ver OD.10.70, Proyecto de Control y Evaluación

---

*Esta Directriz se ha preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva.*

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

## Acceso a la información operacional

1. Esta declaración expone los procedimientos para la ejecución de políticas especificadas en la Directriz del Banco<sup>1</sup> sobre acceso a la información (Washington, D.C.: Banco Mundial y Corporación Financiera Internacional, 1993, disponible)<sup>2</sup> (directriz de acceso), con respecto a los documentos de información sobre proyectos, informes de evaluación inicial preparados por el personal, informes de cubierta gris sobre el trabajo económico y sectorial de los países, materiales de política sectorial, y documentos relacionados con el medio ambiente.

2. La política del Banco sobre el acceso a la información también se aplica al acceso a documentos preparados para proyectos financiados o cofinanciados con fondos de fideicomiso bajo el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), incluyendo los proyectos del Protocolo de Montreal financiados a través del fondo fiduciario para proyectos de defensa de la capa de ozono. Los procedimientos específicos están expuestos en BP 17.50, anexo A.

### DOCUMENTO DE INFORMACIÓN SOBRE PROYECTOS

3. En conjunto con el resumen ejecutivo inicial del proyecto (SEIP) para una operación de inversión o el memorandum de iniciación (IM) para una operación de ajuste, el personal del Banco prepara el documento de información sobre el proyecto (PID), una breve descripción objetiva (dos páginas) de los elementos principales del proyecto en curso. El PID indica claramente que su contenido está sujeto a cambio y que los componentes descriptos no necesariamente serán incluidos en el proyecto final.<sup>3</sup> Una vez que el PID esté revisado y aprobado a nivel del departamento geográfico pertinente con el SEIP o el IM primario,<sup>4</sup> se enviará una copia al Centro de Información Pública (CI), donde las partes interesadas pueden obtener los documentos del Banco.<sup>5</sup>

4. A medida que se desarrolla un proyecto de inversión, el personal del Banco actualiza el PID<sup>6</sup> y envía esta actualización al CI, donde lo pueden obtener las partes interesadas. El PID es actualizado, para todas las operaciones, antes de la valoración formal del proyecto; para operaciones en las cuales la mayor cantidad de cambios se efectúan después de la valoración, se prepara una revisión final del PID para luego de dicha valoración.

5. Si una parte interesada requiere información técnica adicional sobre un proyecto en preparación, el director del departamento geográfico entrega documentos técnicos descriptivos o partes de dichos documentos, luego de consultar con el gobierno para identificar cualquier sección que involucre material confidencial o que pueda comprometer las relaciones entre el gobierno y el Banco.

### INFORMES DE EVALUACIÓN INICIAL PREPARADOS POR EL PERSONAL

6. Cada invitación a negociar incluye una declaración sobre la política del Banco de entregar el informe de evaluación inicial preparado por el personal (IEIPP) luego que el Directorio Ejecutivo apruebe el proyecto. La invitación a negociar también requiere que el equipo de negociación del presunto prestatario esté preparado para indicar, durante las negociaciones, cualquier sección del IEIPP que sea confidencial o sensible,<sup>6</sup> o que pueda afectar adversamente las relaciones entre el Banco y el gobierno.<sup>7</sup> El Banco y el presunto prestatario discuten estas secciones durante las negociaciones. Luego de las mismas, el personal del Banco toma en consideración los comentarios del gobierno al momento de preparar el IEIPP final. Incorporan al Memorandum y Recomendación del Presidente cualquier información que se haya eliminado del IEIPP que pueda ser de interés del Directorio en su

**Nota:** Esta declaración reemplaza el memorandum operacional «Nueva directriz sobre el acceso a la información (9/1/93), la que puede ser retirada. Se pueden enviar preguntas al Gerente Superior, grupo de políticas operacionales, OPR.

*Estos procedimientos se han preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva. Copias adicionales de este documento están disponibles sobre la base de autoservicio en el Centro de Servicios de Información Institucional (IISC), en E 3200.*

proceso de toma de decisión. En casos excepcionales, si surgieran extensos temas de confidencialidad, puede ser justificada la opción del director del departamento geográfico en cuestión de restringir la entrega de un informe de evaluación sobre la base de un proyecto específico; el vice-presidente regional (RVP) y el departamento de políticas operacionales (OPR) deben ser informados. La portada de dicho informe lleva una nota indicativa de que la entrega es restrictiva.

7. Luego de la aprobación del Directorio, se envía una copia del IEIPP como parte de la distribución normal, al CI, donde las partes interesadas pueden obtenerlo. Si el Directorio aprueba cambios sustanciales en un proyecto que está siendo implementado,<sup>8</sup> el personal del Banco prepara un documento conciso (normalmente de dos páginas) y lo envía al CI para explicar los cambios.

#### **INFORMES DE CUBIERTA GRIS DEL TRABAJO ECONÓMICO Y SECTORIAL DEL PAÍS**

8. Antes que el personal del Banco lleve a cabo la revisión final de cada informe<sup>9</sup> de cubierta verde del trabajo económico y sectorial del país (CESW) con el gobierno en cuestión, debe avisarle al gobierno que la política del Banco es poner a disposición de las partes interesadas, en el CI, los informes cubierta gris del CESW. A su vez le solicitan al gobierno que identifique toda la información confidencial en el informe CESW<sup>10</sup>. A continuación el personal del Banco revisa todos los temas señalados por el gobierno y modifica apropiadamente el informe. Toda supresión o cambio en la información o análisis que puedan ser del interés de los directores ejecutivos, son presentadas en una nota de portada sobre el informe de cubierta gris. En casos excepcionales, si son muy extensos los temas de confidencialidad que surjan, el director responsable del departamento geográfico puede autorizar excepciones a la política de acceso a informes, pero sobre la base de estudiar cada caso en particular; el RVP y el OPR han de ser informados. La portada de este informe lleva una nota indicando que el acceso es restringido.

9. Se envía una copia del informe de cubierta

gris del CESW al CI, como parte de la distribución normal. Es por esta vía que las partes interesadas pueden tener acceso a él.

#### **MATERIALES DE POLÍTICA SECTORIAL**

10. Al preparar los materiales de política sectorial, el personal del Banco puede consultar con individuos interesados y grupos fuera del Banco, y poner a su disposición los estudios primarios. Cuando un seminario del Directorio está programado para discutir un estudio primario de política, los directores ejecutivos pueden poner este material a disposición de partes externas interesadas para que lo revisen y lo comenten. Sin embargo, el material final presentado a los directores ejecutivos para su aprobación, no puede ser entregado.<sup>11</sup> Los materiales de política sectorial aprobados por el Directorio son enviados por la unidad originaria al CI, donde las partes interesadas pueden tener acceso a ellos.

#### **DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE**

##### *Hoja de datos sobre el medio ambiente*

11. Las hojas de datos preparadas y actualizadas trimestralmente en el resumen operacional mensual para todos los proyectos en el programa de créditos del BIRF y en la AIF son enviadas al CI, donde las partes interesadas pueden obtenerlas.

##### *Evaluaciones ambientales*

12. Para todos los proyectos categoría A apoyados por el Banco, éste aconseja al prestatario escribir<sup>12</sup> que, además de otros requerimientos presentados en la OD 4.01,<sup>13</sup> (a) el prestatario es responsable de la evaluación ambiental (EA); (b) antes de que el Banco realice la evaluación inicial, la EA debe estar disponible en el país prestatario, en algún lugar público accesible a los grupos afectados y a las ONGs locales y debe ser presentado al Banco; y (c) una vez que la EA haya sido presentada localmente y oficialmente recibida por el Banco, también estará a disposición en el CI. Una vez que la EA haya sido presentada localmente y oficialmente y también oficialmente al Banco, el director del departamento geográfico pertinente manda una copia al CI, a través del cual

*Estos procedimientos se han preparado para proporcionar orientación al personal del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva. Copias adicionales de este documento están disponibles sobre la base de autoservicio en el Centro de Servicios de Información Institucional (IISC), en E 3200.*

las partes interesadas pueden obtenerla. Si por una excepción el gobierno objeta una difusión más amplia de la EA, el personal no debe continuar con el procesamiento del proyecto.<sup>14</sup> Para un proyecto del BIRF, el tema de un procesamiento futuro se presenta a la consideración de los directores ejecutivos.

#### *Análisis ambiental*

13. Para un proyecto categoría B, el análisis ambiental<sup>15</sup> se adjuntará al PID como anexo y se documentará en el IEIPP. Si el análisis ambiental para un proyecto categoría B apoyado por la AIF termina en un informe separado, (a) antes de que el Banco proceda a su evaluación inicial, el informe separado debe estar a disposición en el país prestatario, en algún lugar público accesible a los grupos afectados y a las ONGs locales, y debe ser presentado al Banco; y (b) una vez que el informe separado sea difundido localmente y oficialmente recibido por el Banco, se lo enviará al CI, donde las partes interesadas lo pueden obtener.

#### *Planes de acción ambiental*

14. El personal del Banco alienta a los gobiernos a poner sus planes de acción ambiental (EAPs)<sup>16</sup> a

disposición del público. Una vez que el Banco haya recibido oficialmente el EAP y haya obtenido el consentimiento del gobierno, el departamento geográfico pertinente mandará una copia del EAP al CI, donde las partes interesadas lo pueden obtener.

#### **E F E C T I V I D A D**

15. Estos procedimientos se hacen efectivos en las fechas señaladas en el BP 17.50, anexo D.17 Las solicitudes de IEIPP, CESW e informes relacionados al medio ambiente, y materiales de política sectorial producidos antes de esas fechas, son manejados individualmente por el director responsable en consulta con el gobierno en cuestión, y se rigen por la política vigente a la fecha en que los documentos fueron aprobados por el Banco o fueron oficialmente recibidos del gobierno.

#### **O T R O S D O C U M E N T O S**

16. Los procedimientos que rigen para la difusión de cualquier documento que no esté mencionado en esta exposición, están expuestos en la directriz de acceso a la información.

#### **NOTAS**

1. «Banco» incluye AIF, y «préstamos» incluye créditos.
2. Asimismo disponible como AMS 1.10, directriz de acceso a la información (de próxima aparición).
3. Ver GB 17.50 para una muestra de PIDs.
4. Para estos procedimientos, ver OD 9.00, procesamiento de créditos de inversión, y circular Op 87/06, Orientaciones para preparar y procesar préstamos y créditos de ajuste.
5. El CI se maneja sólo con solicitudes de documentos específicos, no pedidos generales de información. El CI está descrito más adelante en el anexo B.
6. Ver en GB 17.50 un ejemplo actualizado de PID para un proyecto de inversión.
7. El anexo C contiene un ejemplo de redacción.
8. Ver OD 13.05, Supervisión de proyectos, para. 34.
9. Estos informes incluyen memorandums económicos del país, informes sectoriales del país, informes del país (tales como su pobreza y evaluaciones del sector privado) e informes de gasto público.
10. El anexo C contiene un ejemplo de redacción.
11. «Normas de procedimiento para las reuniones de los directores ejecutivos», Sección 7.
12. El anexo C contiene un ejemplo de redacción.
13. Ver OD 4.01, Evaluación ambiental.
14. Esta norma para los proyectos de AIF se desprende del para. 21 de Aumento de los recursos de AIF: décima reposición, aprobado por el Directorio el 12 de enero de 1993, y adoptado por la Junta de Gobernadores de AIF (Resolución No. 174, 31 de marzo de 1993)
15. Ver OD 4.01, Evaluación ambiental.
16. Ver OD 4.02, Planes de acción ambiental.
17. El anexo D también dispone de arreglos para manejar las solicitudes antes que el CI comience sus operaciones.

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

## Aplicación de la Política del Banco sobre Acceso a la Información a Proyectos bajo el Fondo para el Medio Ambiente Mundial

1. Los estados que participan (los participantes) en el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) han indicado que las actividades bajo el FMAM deben ser llevadas a cabo de una forma transparente, con toda la información a disposición en forma inmediata. Como fideicomisario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial y como agencia implementadora del FMAM, el Banco es responsable frente a los participantes, y su política de amplitud en torno a los proyectos y otra actividad relacionada con el FMAM se debe ajustar a sus deseos. Este anexo expone cómo la política del Banco en cuanto a procedimientos para dar acceso a la información operacional se aplica a los proyectos financiados o cofinanciados por los fondos fiduciarios del FMAM, incluyendo los proyectos del Protocolo de Montreal financiados a través del fondo fiduciario para proyectos de defensa de la capa de ozono.<sup>2</sup>

### ACCESO LA INFORMACIÓN Y EL CICLO DEL PROYECTO

2. El documento de información sobre proyectos con FMAM (PID-FMAM) se prepara para proyectos financiados o cofinanciados por fondos fiduciarios del FMAM. El sumario PID-FMAM descriptivo de los principales elementos del proyecto en desarrollo, le presta particular atención a los temas y preocupaciones ambientales a los que apunta el proyecto.<sup>3</sup> El PID-FMAM sirve tanto como documento para la toma de decisión del Banco para proyectos apoyados por el FMAM como documento de información que las partes interesadas pueden obtener en el Centro de Información Pública (CI).<sup>4</sup>

3. Cuando la comisión de ejecución del FMAM incluye un proyecto en un programa de trabajo para el análisis de los participantes del FMAM, hace entrega de la siguiente documentación para la reunión de los mismos: el PID-FMAM, con la planilla de referencia relacionada de los criterios

de selección del proyecto y la opinión de los reseñantes; y el informe del presidente del FMAM, el que incluye (a) una descripción de la categoría de los proyectos en cada programa de trabajo analizado por los participantes en reuniones anteriores, (b) minutas de la reunión de la comisión de ejecución para el programa de trabajo bajo consideración, (c) informes financieros, y (d) una declaración de organizaciones no gubernamentales (ONGs) a los participantes. Todos los documentos para la reunión de los participantes están a la disposición de los directores ejecutivos del Banco, países receptores, otras instituciones de desarrollo y ONGs. El Banco, a su vez, manda estos documentos al CI, donde las partes interesadas pueden obtenerlos.

4. Después de la reunión de los participantes, cualquier PID-FMAM actualizado y cualquier anexo técnico al memorandum del director (MOD) son enviados al CI, donde las partes interesadas pueden obtenerlos.

5. La invitación a negociar incluye una declaración que expresa que es política del Banco difundir el MOD luego que el proyecto se apruebe. La invitación a negociar también solicita que el equipo de negociación del presunto receptor de la donación FMAM esté preparado para indicar, durante las negociaciones, cualquier sección del MOD que pueda ser confidencial o sensible, o que pueda afectar adversamente las relaciones con el presunto receptor.<sup>5</sup> El Banco y el presunto receptor discuten estas secciones durante las negociaciones. Luego de las mismas, el personal del Banco toma cuenta de los comentarios del presunto receptor para preparar el documento final. Luego de la aprobación del proyecto FMAM, se intercala el MOD final de cubierta azul (salvo el párrafo de introducción y el párrafo conforme al cual la aprobación del vicepresidente regional es buscada por el director del departamento del país

*Estos procedimientos se han preparado para proporcionar orientación al personal del del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva. Copias adicionales de este documento están disponibles sobre la base de autoservicio en el Centro de Servicios de Información Institucional (IISC), en E 3200.*

## Procedimientos del Banco

---

en cuestión) con los anexos técnicos y se lo envía al CI, donde las partes interesadas pueden obtener el documento.

### *Proyectos cofinanciados*

6. Los proyectos FMAM cofinanciados por el Banco siguen el mismo curso que los proyectos FMAM independientes, con el agregado que el PID-FMAM para los proyectos cofinanciados incluye toda la información relevante de los aspectos financiados por el Banco.<sup>6</sup> En la medida que el segmento apoyado por el FMAM del proyecto avance por su cuenta, cualquier cambio significativo en la parte del proyecto financiada por el Banco se reflejará en el PID-FMAM y en el MOD final de cubierta azul.

### *Informes de evaluación*

7. Se envían dos clases de informes de evaluación al CI del Banco, donde las partes

interesadas pueden obtenerlos: (a) el informe anual de cumplimiento de la implementación del proyecto para aquéllos con FMAM, y (b) el informe de evaluación de proyectos FMAM, los cuales se elaboran a la terminación del proyecto.

### **E F E C T I V I D A D**

8. Estos procedimientos entran en efecto el 1 de octubre de 1993. Las solicitudes para documentos de proyectos FMAM que lleguen antes de esta fecha serán canalizadas particularmente por la división de coordinación del medio ambiente mundial.

### **O T R O S D O C U M E N T O S**

9. Los procedimientos para el acceso a cualquier otro documento no mencionado en esta declaración están señalados en la directriz de acceso a la información (Washington, D.C.: Banco Mundial y Corporación Financiera Internacional, 1993, en preparación)

---

## NOTAS

1. «Banco» incluye AIF. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), que junto al Banco son las agencias implementadoras bajo el FMAM, tienen sus propias políticas de acceso a la información.
2. El procesamiento de los proyectos FMAM está descrito en OD 9.01, Procedimientos para Operaciones de Inversión bajo el Fondo para el Medio Ambiente Mundial.
3. Ver GB 17.50 como ejemplo del PID-FMAM.
4. El CI está descrito en BP 17.50, anexo B.
5. El anexo A1 contiene un ejemplo de redacción para la invitación a negociar.
6. El PID para la parte del proyecto financiado por el Banco está disponible por separado para que las partes interesadas lo soliciten al CI.

---

*Estos procedimientos se han preparado para proporcionar orientación al personal del del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva. Copias adicionales de este documento están disponibles sobre la base de autoservicio en el Centro de Servicios de Información Institucional (IISC), en E 3200.*

---

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

## Ejemplo de un Anuncio a Presuntos Receptores de Subvenciones Bajo el Fondo para el Medio Ambiente Mundial

### **PÁRRAFO DE INVITACIÓN A LA NEGOCIACIÓN**

En relación con los proyectos del FMAM, la política del Banco es difundir el memorandum del director (MOD) a las partes interesadas, bajo solicitud, a través del Centro de Información Pública luego de que el proyecto sea aprobado para su financiación. Antes de difundir este informe, el Banco toma en cuenta cualquier comentario hecho por el presunto receptor de la subvención. Por lo tanto, vuestra delegación para las próximas negociaciones debe estar preparada para indicar cualquier texto o datos del MOD que puedan ser confidenciales o sensibles, o que puedan afectar adversamente las relaciones entre el Banco y el gobierno. El Banco analizará los comentarios de vuestra delegación durante las negociaciones.



# Procedimientos del Banco

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

## El Centro de Información Pública

1. Desde el 1 de enero de 1994, el Banco tiene, en su central, un Centro de Información Pública (CI), que actúa como contacto central para aquéllos que deseen obtener información acerca de las actividades del Banco. El público puede visitar el CI (que incluye un salón de lectura); las solicitudes para usar este servicio también pueden ser presentadas a través de las oficinas del Banco en París, Londres y Tokio, y a través de otras oficinas exteriores.

2. El CI ofrece, a través de la red telemática (Internet), un juego completo de los Documentos de Información sobre Proyectos (PID) y un catálogo de los documentos del Banco que están a disposición del público. Los usuarios mundiales de la red telemática pueden seleccionar y solicitar los documentos que necesiten. Los PID son enviados libres de costo a los usuarios, ya sea por vía electrónica o por fotocopia.

3. Todos los documentos disponibles en Washington están también a disposición de las partes interesadas en la oficina de París. Los usuarios que soliciten documentos a través de la oficina de Tokio serán atendidos a través del CI en

Washington. El CI le entrega a las demás oficinas exteriores sólo los documentos específicos a sus países, además de materiales sobre políticas. Tanto en Washington como en París, Londres y Tokio, los usuarios pagan un precio estándar por todas las copias de documentos (excepto los PID).<sup>1</sup> En las otras oficinas exteriores, los documentos sobre el país donde están localizadas estas oficinas son ofrecidos a los usuarios de este país, libres de costo; documentos sobre otros países son obtenidos del CI a un precio estándar.

4. El CI sólo atiende solicitudes para documentos específicos, no pedidos generales de información.

5. El personal del CI pueden asesorar a las personas sobre otros materiales disponibles al público. Este personal asiste al personal operacional en el manejo de solicitudes de información. La División de Coordinación para el Medio Ambiente Mundial también puede responder a solicitudes de documentos referidos a proyectos financiados o cofinanciados por fondos fiduciarios bajo el Fondo para el Medio Ambiente Mundial.

---

### NOTA

1. Desde el 1 de enero de 1994, el precio estándar es de U\$S 15.00, o su equivalente. Este precio puede ser ajustado cada tanto.

---

*Estos procedimientos se han preparado para proporcionar orientación al personal del del Banco Mundial; los temas que contiene no han sido tratados necesariamente en forma exhaustiva. Copias adicionales de este documento están disponibles sobre la base de autoservicio en el Centro de Servicios de Información Institucional (IISC), en E 3200.*

---

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

---

## **Ejemplo de Avisos para Futuros Prestatarios**

### **PÁRRAFO DE INVITACIÓN A LA NEGOCIACIÓN**

La política del Banco es difundir el informe de evaluación inicial del proyecto a las partes interesadas, si lo solicitan, a través del Centro de Información Pública, una vez que el Directorio apruebe el proyecto para la financiación del Banco. Antes de difundir este informe, el Banco toma en cuenta cualquier comentario hecho por el presunto prestatario interesado. De ahí que vuestra delegación para las próximas negociaciones debe estar preparada para indicar cualquier texto o datos en el informe de evaluación inicial que puedan ser confidenciales o sensibles, o que puedan afectar adversamente las relaciones entre el Banco y el gobierno. El Banco analizará los comentarios de vuestra delegación durante las negociaciones.

### **PÁRRAFO SOBRE EL INFORME DE TRABAJO ECONÓMICO Y SECTORIAL**

La presente es para ponerlos en conocimiento que la política del Banco es poner a disposición de las partes interesadas, si éstas lo solicitan, los informes económicos y sectoriales del país, de cubierta gris, a través del Centro de Información Pública. La versión de cubierta gris del informe (nombre) será difundida luego del próximo análisis final del informe. Por lo tanto, durante ese análisis, usted debe identificar cualquier parte del informe que, desde su punto de vista, contenga información confidencial o sensible. El Banco tendrá en cuenta sus comentarios al preparar la versión de cubierta gris del informe.

### **PÁRRAFOS SOBRE EVALUACIÓN AMBIENTAL O ANÁLISIS AMBIENTAL**

#### *Proyectos de categoría A*

La presente es para ponerlos en conocimiento que (nombre del proyecto) ha sido clasificado como Categoría A a los efectos de la evaluación ambiental. También deseamos informarles que, además de otros requerimientos especificados en la OD 4.01 del Banco, Evaluación Ambiental, (a) el prestatario es responsable de la evaluación ambiental (EA); (b) antes de que el Banco proceda a la evaluación inicial, la EA debe estar disponible en (nombre del país) en algún lugar público accesible a los grupos afectados y a las ONGs locales y debe ser presentada al Banco; y (c) una vez que la EA sea difundida localmente y oficialmente recibida por el Banco, también estará disponible en el Centro de Información Pública del Banco.

#### *Proyectos de categoría B*

La presente es para ponerlos en conocimiento que (nombre del proyecto) ha sido clasificado como Categoría B a los efectos de la evaluación ambiental. También deseamos informarles que, además de otros requerimientos especificados en la OD 4.01 del Banco, Evaluación Ambiental, el prestatario es responsable del análisis ambiental. El análisis ambiental está descrito en el documento de información sobre proyectos, el que está a disposición de las partes interesadas. Si el análisis de un proyecto apoyado por la AIF, termina en un informe separado, (a) antes de que el Banco proceda a la evaluación inicial del proyecto, el informe separado debe estar a disposición en (nombre del país) en algún lugar público accesible a los grupos afectados y a las ONGs locales y debe ser presentado al Banco; y (b) una vez que el análisis ambiental separado sea difundido localmente y sea oficialmente recibido por el Banco, también estará a disposición en el Centro de Información Pública del Banco.

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

## Política de Acceso a la Información: Efectividad y Arreglos Interinos

1. La expandida política del Banco de acceso a la información fue aprobada el 26 de agosto de 1993. Las provisiones particulares de la política tendrán efecto de acuerdo al siguiente cronograma:

(a) Se elaborará un documento de información sobre proyectos al mismo tiempo que el sumario ejecutivo inicial del proyecto (SEIP) para cada nuevo proyecto que alcance la etapa SEIP después del 1 de octubre de 1993. Para el resto del portafolio aún no aprobado (p. ej., proyectos que pasaron la etapa de SEIP pero que no fueron presentados al Directorio), un PID estará terminado para el 1 de enero de 1994. Para proyectos financiados o cofinanciados por fondos de fideicomiso bajo el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), un PID-FMAM se llevará a cabo para cada proyecto presentado al comité de ejecución del FMAM después del 1 de octubre de 1993.

(b) Se realizarán consultas con el gobierno y posteriormente se les dará acceso a los informes de evaluación inicial preparados por el personal (IEIPP), para los proyectos FMAM, a los memorandums del Director (MODs) para todos aquellos proyectos para los cuales se extienden invitaciones para negociar a partir del 1 de octubre de 1993.

(c) Para todos los informes que llevan cubierta gris a partir del 1 de enero de 1994, habrá acceso a las informaciones del trabajo económico y sectorial del país (CESW), luego de consultas con el gobierno.

(d) Se tendrá acceso a los informes de política sectorial, en el caso de materiales aprobados por el Directorio a partir del 1 de enero de 1994.

(e) Desde el 1 de julio de 1993 se han puesto a disposición del público los proyectos de evaluación ambiental de categoría A,

apoyados por la AIF, y los proyectos de análisis ambiental de categoría B apoyados por la AIF (siempre que se trate de informes separados). El 1 de enero de 1994 se extenderá la política de acceso a la información a documentos relacionados con el medio ambiente, abarcando todos los proyectos financiados por el Banco.

2. El Centro de Información Pública estará abierto al público a partir del 1 de enero de 1994. Entretanto, las solicitudes de documentos se manejarán de la siguiente forma:

(a) La unidad de documentos internos se hará cargo de las solicitudes de copias impresas de PIDs, FMAM-PIDs y MODs.

(b) Los departamentos de los países se harán cargo de las solicitudes de informes IEIPPs y los CESWs de cubierta gris; en la medida que las solicitudes sean aprobadas, será la unidad de documentos internos la que proveerá de las copias impresas.

(c) El director del departamento responsable en las unidades centrales de la vicepresidencia se hará cargo de las solicitudes de informes de política sectorial.

(d) El departamento de medio ambiente se hará cargo de las solicitudes de documentos relacionados con el medio ambiente.

# Nota de Política Operacional Nro. 11.03

*Esta no es una traducción oficial del Banco Mundial. Fue hecha por el Instituto del Tercer Mundo, Montevideo, Uruguay.*

## Administración de la Propiedad Cultural en Proyectos Financiados por el Banco

### INTRODUCCIÓN

1. El término de las Naciones Unidas «propiedad cultural» se refiere a sitios que tienen valores arqueológicos (prehistóricos), paleontológicos, históricos, religiosos y naturales únicos. La propiedad cultural abarca, por lo tanto, ruinas de habitantes humanos anteriores (por ejemplo los muladares, santuarios y campos de batalla) y rasgos de naturaleza ambiental únicos como cañones y cataratas. En muchos países ya es irreversible y muchas veces innecesaria la rápida pérdida de la propiedad cultural. En el material técnico con el mismo título se da información global detallada de todos los aspectos de esta nota. Este material está disponible en la oficina de asuntos ambientales y científicos, en el departamento de políticas de los proyectos, y que puede proveer asistencia bajo solicitud.

### ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA

2. La política general del Banco Mundial<sup>1</sup> en relación a la propiedad cultural consiste en ayudar a su preservación, y a buscar cómo evitar su eliminación. Específicamente:

(a) El Banco normalmente no acepta financiar proyectos que dañarán significativamente propiedades culturales no reponibles, y sólo apoyará esos proyectos que estén situados o elaborados para prevenir este daño.

(b) El Banco ayudará a la protección e incremento de las propiedades culturales encontradas en el marco de los proyectos financiados por el Banco, y no dejará esta protección al azar. En algunos casos es mejor relocalizar el proyecto para preservar, estudiar y restaurar in situ estos lugares y estructuras. En otros casos, las estructuras pueden ser reubicadas, preservadas, estudiadas y restauradas en sitios alternativos. Es frecuente que todo lo que se requiere es un estudio científico, un salvamento selectivo y la preservación en un museo antes de la destrucción. La mayoría de estos proyectos deben incluir la capacitación y el fortalecimiento de instituciones a las que se les confía la salvaguarda del patrimonio cultural de una nación. Estas actividades deben estar directamente incluidas en el ámbito del proyecto, y no deben ser pospuestas para alguna posible futura acción, y los costos se internalizarán al computarse los costos globales del proyecto.

(c) Se podrán justificar desviaciones de esta política sólo cuando los beneficios esperados del proyecto son enormes, y la pérdida o el daño a la propiedad cultural es juzgado por las autoridades competentes como inevitable, menor o en todo caso aceptable. Los detalles específicos de la justificación deberán ser discutidos en los documentos del proyecto.

(d) Esta política incumbe a todos los proyectos en los que el Banco está involucrado, sin tener en cuenta si el Banco financia en sí mismo parte del proyecto que puede afectar la propiedad cultural.

### ORIENTACIÓN DE PROCEDIMIENTO

3. La administración de la propiedad cultural de un país es de responsabilidad de su gobierno. Sin embargo, antes de comenzar un proyecto que en primera instancia entrañe el riesgo de dañar la propiedad cultural (p.ej., cualquier proyecto que incluya excavaciones de gran escala, movimientos de tierra, cambios ambientales en la superficie o demolición), el personal del Banco debe (1) determinar qué se conoce de los aspectos de la propiedad cultural del lugar del proyecto propuesto. Se debe llamar la atención del gobierno específicamente sobre este aspecto, y se debe consultar a las agencias apropiadas, a las ONGs y a los departamentos de la Universidad. (2) De haber alguna duda en cuanto a la propiedad cultural en el área, un especialista debe llevar a cabo una breve inspección de reconocimiento en el terreno.<sup>2</sup> En el capítulo 6 de la hoja técnica se detallan los procedimientos que deben ser seguidos si las inspecciones resultaran positivas.

Setiembre de 1986

1. El Banco Mundial incluye al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), a la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y a la Corporación Financiera Internacional (CFI).

2. El formato de inspección está adjunto a la hoja técnica.

20. Si los Directores Ejecutivos deciden que debe investigarse el asunto objeto de la solicitud, el Presidente del Grupo deberá designar a ese efecto a uno o más de los miembros del Grupo (Inspector(es)), quienes serán los principales responsables de realizar la inspección. El Inspector o los Inspectores comunicarán sus conclusiones al Grupo dentro del plazo que éste determine teniendo presente la índole de la respectiva solicitud.

21. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Grupo tendrán acceso a todos los funcionarios que puedan proporcionarles información, así como a todos los registros pertinentes del Banco, y podrán consultar en la medida que consideren necesaria al Director General, Evaluación de Operaciones y al Auditor Interno [Auditor General]. El prestatario y el Director Ejecutivo que represente al país prestatario (o garante) serán consultados sobre la materia de la solicitud tanto antes de que el Grupo emita una recomendación sobre si deberá irse adelante con la investigación como en el curso de ésta. Para realizar la inspección en el territorio del país, deberá obtenerse previamente su consentimiento.

22. El Grupo deberá someter su informe a los Directores Ejecutivos y al Presidente del Banco. El informe deberá abarcar todos los hechos relevantes, y deberá terminar con las conclusiones del Grupo acerca de si el Banco ha observado todas sus políticas y procedimientos pertinentes.

23. Dentro de las seis semanas siguientes al recibo de las conclusiones del Grupo, la Administración someterá a los Directores Ejecutivos, para su consideración, un informe en que consten sus recomendaciones en respuesta a las conclusiones del Grupo. Esas conclusiones y las medidas tomadas en la fase de preparación del proyecto también se analizarán en el informe de evaluación [Staff Appraisal Report] preparado por el personal cuando el proyecto se presente a los Directores Ejecutivos para su financiación. En el caso de todas las solicitudes presentadas por una parte afectada, el Banco, dentro de las dos semanas siguientes a la consideración del asunto por los Directores Ejecutivos, comunicará a dicha parte los resultados de la investigación y, en su caso, las medidas adoptadas al respecto.

#### *Decisiones del Grupo*

24. Todas las decisiones del Grupo sobre cuestiones procesales, sus recomendaciones a los Directores Ejecutivos acerca de si se debe proceder a la investigación de una solicitud y sus informes emitidos de conformidad con el párrafo 22 se tomarán por consenso y, si no se llega a un consenso, se dejará constancia de la opinión mayoritaria y de la opinión minoritaria.

#### *Informes*

25. Después de que los Directores Ejecutivos hayan considerado una solicitud de inspección según lo dispuesto en el párrafo 19, el Banco hará pública dicha solicitud, junto con la recomendación del Grupo sobre si se debe realizar la inspección y la decisión de los Directores Ejecutivos al respecto. El Banco pondrá a disposición del público el informe presentado por el Grupo de acuerdo con lo establecido en el párrafo 22 y su respuesta al mismo dentro de las dos semanas siguientes a la consideración de dicho informe por los

suministro de tales bienes y servicios no han sido aceptadas, las que seguirán siendo atendidas por el personal de la institución con arreglo a los procedimientos vigentes.

- c) Solicitudes presentadas con posterioridad a la Fecha de Cierre del préstamo con el que se financia el proyecto respecto del cual se presenta la solicitud, o después de que se haya desembolsado una parte sustancial de dicho préstamo<sup>1</sup>.
- d) Solicitudes relacionadas con un determinado asunto o asuntos respecto del cual o de los cuales el Grupo ya ha emitido su recomendación en relación con una solicitud anterior, a menos que el conocimiento de las solicitudes de esta índole esté justificado por la presentación de nuevas pruebas o la existencia de circunstancias desconocidas en el momento de la solicitud anterior.

15. El Grupo solicitará asesoría del Departamento Jurídico del Banco en lo concerniente a asuntos relacionados con los derechos y obligaciones de la institución respecto de la solicitud que esté considerando.

#### *Procedimientos*

16. Las solicitudes de inspección se presentarán por escrito, y en ellas se incluirán todos los hechos pertinentes, con inclusión, en el caso de las solicitudes presentadas por una parte afectada, del daño sufrido o que sea susceptible de sufrir tal parte o partes como consecuencia de la supuesta acción u omisión por parte del Banco. En todas las solicitudes deberán describirse las medidas ya adoptadas para tratar de solucionar el problema en cuestión, así como la naturaleza de las supuestas acciones u omisiones, y deberán especificarse las medidas tomadas para poner el problema en conocimiento de la Administración y la reacción de ésta ante tales medidas.

17. El Presidente del Grupo notificará prontamente a los Directores Ejecutivos y al Presidente del Banco el recibo de una solicitud de inspección.

18. Dentro de un plazo de 21 días después de la notificación del recibo de una solicitud de inspección, la Administración del Banco le proporcionará al Grupo pruebas de que ha observado o se propone observar las políticas y procedimientos pertinentes del Banco.

19. Dentro de un plazo de 21 días después de recibir la respuesta de la Administración, según lo dispuesto en el párrafo anterior, el Grupo determinará si la solicitud reúne los requisitos de admisibilidad establecidos en los párrafos 12 a 14 *supra*, y formulará una recomendación a los Directores Ejecutivos acerca de si el asunto deberá investigarse. La recomendación del Grupo deberá distribuirse a los Directores Ejecutivos para que adopten una decisión dentro del plazo habitual de distribución. En los casos en que la solicitud haya sido iniciada por una parte afectada, deberá notificársele la decisión de los Directores Ejecutivos dentro de las dos semanas siguientes a su adopción.

---

<sup>1</sup> Se considerará que éste es el caso cuando se ha desembolsado por lo menos el noventa y cinco por ciento del importe del préstamo.

### *Facultades del Grupo*

12. El Grupo recibirá solicitudes de inspección que le presente una parte afectada en el territorio del prestatario que no sea un individuo (es decir, que sea una comunidad de personas, como una organización, asociación, sociedad u otra agrupación de individuos), o el representante local de tal parte afectada, u otro representante en los casos excepcionales en que la parte que presenta la solicitud alegue que no hay disponible una representación local apropiada y los Directores Ejecutivos estén de acuerdo con tal alegación en el momento en que consideren la respectiva solicitud de inspección. Dicho representante deberá proporcionar al Grupo, por escrito, pruebas de que actúa como agente de la parte en cuyo nombre se presenta la solicitud. La parte afectada deberá demostrar que sus derechos o intereses se han visto, o es probable que se vean, directamente afectados por una acción u omisión del Banco, como consecuencia de la infracción por éste de sus propias políticas y procedimientos operacionales en relación con la preparación, evaluación y/o ejecución de un proyecto por él financiado (incluidos los casos en que se alegue que el Banco no ha exigido debidamente el cumplimiento por el prestatario de sus obligaciones respecto de tales políticas y procedimientos establecidas en el respectivo convenio de préstamo), en todos los casos a condición de que la infracción haya tenido, o amenace con tener, un efecto adverso sustancial. Dadas las responsabilidades institucionales que tienen los Directores Ejecutivos en cuanto a la observancia por el Banco de sus políticas y procedimientos operacionales, en casos especiales en que se alegue que ha habido una grave infracción de esas políticas y procedimientos un Director Ejecutivo podrá solicitarle al Grupo que inicie una investigación, [tal solicitud] estará sujeta a lo establecido en los párrafos 13 y 14 *infra*. Los Directores Ejecutivos, actuando como Directorio, podrán en cualquier momento disponer que el Grupo lleve a cabo una investigación. A los efectos de la presente Resolución, "las políticas y procedimientos operacionales" comprenden las Políticas Operacionales, las Normas de Procedimiento y las Directrices Operacionales del Banco, así como otros documentos semejantes emitidos con anterioridad al inicio de estas series, pero no comprenden las Directrices y prácticas óptimas, ni otros documentos o declaraciones semejantes.

13. Antes de dar curso a una solicitud de inspección, el Grupo deberá cerciorarse de que la materia de ésta ha sido considerada por la Administración del Banco, y de que dicha Administración no ha demostrado que ha observado las políticas y procedimientos del Banco, o que está aplicando medidas apropiadas para hacerlo. El Grupo también deberá cerciorarse de que la supuesta infracción de las políticas y procedimientos del Banco es de carácter grave.

14. Al considerar solicitudes de inspección en virtud del anterior párrafo 12, el Grupo no deberá dar curso a las siguientes solicitudes:

- a) Quejas relativas a acciones que son de incumbencia de otras partes, como un prestatario o presunto prestatario, y que no entrañan ninguna acción u omisión por parte del Banco.
- b) Quejas relativas a decisiones en materia de adquisiciones adoptadas por prestatarios del Banco, presentadas por proveedores de bienes y servicios que hayan sido financiados o deban ser financiados por el Banco en virtud de un convenio de préstamo, o presentadas por licitantes cuyas ofertas para el

el término "funcionario" abarcará a todas las personas que tengan un nombramiento del Grupo del Banco en la forma definida en la Norma No. 4.01 del Manual de Personal, inclusive a las personas con nombramientos como consultores y consultores locales.

6. Los miembros del Grupo se considerarán descalificados para participar en la consideración e investigación de cualquier solicitud relacionada con una cuestión en la que tengan un interés personal o en la que hayan tenido una participación significativa en cualquier capacidad.

7. El miembro del Grupo designado inicialmente por un período de cinco años será su primer Presidente, y ocupará ese cargo durante un año. Posteriormente, el Presidente del Grupo será elegido por sus miembros para desempeñar ese cargo por un período de un año.

8. Los miembros del Grupo únicamente podrán ser separados de su cargo por decisión de los Directores Ejecutivos basada en motivos justificados.

9. Con excepción del Presidente del Grupo, quien se desempeñará en régimen de jornada completa en la sede del Banco, se prevé que los miembros del Grupo sólo trabajarán a base de jornada completa cuando los Directores Ejecutivos, previa recomendación del Grupo, decidan que el volumen de trabajo lo justifica.

10. En el desempeño de sus funciones, los miembros del Grupo se considerarán funcionarios del Banco con los mismos privilegios e inmunidades de que gozan dichos funcionarios, y con sujeción a los requisitos establecidos en el Convenio Constitutivo de la institución acerca de su exclusiva lealtad hacia la misma y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados c) y d) del párrafo 3.1 y del párrafo 3.2 de los Principios Relativos al Empleo del Personal en lo que atañe a su conducta como funcionarios del Banco. Cuando comiencen a desempeñarse en régimen de jornada completa, recibirán una remuneración del nivel que determinen los Directores Ejecutivos, previa recomendación del Presidente del Banco, y además las prestaciones que normalmente se proporcionan a los funcionarios con nombramientos de plazo fijo. Antes de que esto ocurra, recibirán una remuneración sobre una base diaria, y se les reembolsarán sus gastos con arreglo al mismo sistema utilizado para los miembros del Tribunal Administrativo del Banco. Los miembros del Grupo de Inspección no podrán ser empleados por el Grupo del Banco después de que finalice su período de servicio en ese ente.

11. El Presidente del Banco, previa consulta con los Directores Ejecutivos, asignará a un funcionario para que actúe como Secretario Ejecutivo del Grupo; este funcionario no tendrá que desempeñarse en régimen de jornada completa hasta que así lo justifique el volumen de trabajo. Se proporcionarán al Grupo los recursos presupuestarios que necesite para llevar a cabo las actividades a él encomendadas.



22 de septiembre de 1993

BANCO INTERNACIONAL DE  
RECONSTRUCCION Y FOMENTO

ASOCIACION INTERNACIONAL DE  
FOMENTO

*Resolución No. 93-10*  
*Resolución No. 93-6 de la AIF*

"Grupo de Inspección del Banco Mundial"

Los Directores Ejecutivos  
Por este medio resuelven:

1. Establecer un Grupo de Inspección independiente (en lo sucesivo denominado el Grupo), que tendrá las facultades establecidas en esta Resolución y funcionará en la forma en ella prevista.

*Composición del Grupo*

2. El Grupo estará integrado por tres miembros de nacionalidades diferentes procedentes de países miembros del Banco. El Presidente del Banco, previa consulta con los Directores Ejecutivos, propondrá la candidatura de los miembros del Grupo, cuyo nombramiento incumbirá a los Directores Ejecutivos.

3. La designación de los miembros iniciales del Grupo se efectuará en la forma siguiente: uno por un período de tres años, otro por un período de cuatro años y otro por un período de cinco años. Posteriormente, cada vacante se cubrirá por un período de cinco años, con la condición de que ningún miembro podrá estar en funciones por más de un mandato. La vigencia del mandato de cada miembro del Grupo estará sujeta a la continuidad de la función de inspección creada en virtud de la presente Resolución.

4. Los miembros del Grupo se seleccionarán en función de su capacidad para abordar en forma integral y justa la tramitación de las solicitudes que se les presenten, de su integridad e independencia de la Administración del Banco, y de su conocimiento de todos los aspectos del proceso de desarrollo y las condiciones de vida en los países en desarrollo. También será conveniente que estén familiarizados y tengan experiencia con las operaciones del Banco.

5. Los Directores Ejecutivos, Suplentes, Asesores y funcionarios del Grupo del Banco no podrán ser miembros del Grupo de Inspección hasta dos años después de la terminación de su servicio en el Grupo del Banco. A los efectos de la presente Resolución,

65. El público tendrá acceso a la notificación de que se ha inscrito una Solicitud y a todas las demás notificaciones o documentos emitidos por el Grupo a través del Centro de Información Pública del Banco en Washington, D.C., EE.UU.; de la oficina del representante residente del Banco en el país en que está ubicado el proyecto o de la oficina regional pertinente; de las oficinas de París, Londres y Tokio del Banco, o solicitándolos al Secretario Ejecutivo del Grupo.

57. El Grupo procurará dar a conocer al público los resultados de las investigaciones a través de todos los medios de comunicación disponibles.

## XI. DISPOSICIONES GENERALES

### *Días hábiles*

58. A los efectos de estos Procedimientos Operacionales, "días" significa los días en que están abiertas las oficinas del Banco en Washington, D.C., EE.UU.

### *Copias*

59. La tramitación de las Solicitudes y otros documentos que se presenten a través de este mecanismo se acelerará si se facilitan un original y dos copias. En los casos en que haya una extensa documentación justificativa, el Grupo podrá solicitar copias adicionales.

### *Consultas*

60. Se consultará al prestatario y al Director Ejecutivo que represente al país prestatario (o garante) acerca del asunto en cuestión antes de que el Grupo emita su recomendación y mientras se realiza la investigación.

### *Acceso a los funcionarios e información del Banco*

61. De acuerdo con lo establecido en la Resolución y en el ejercicio de sus funciones, los miembros del Grupo tendrán acceso a todos los funcionarios del Banco que puedan aportarles información, así como a todos los registros pertinentes del Banco, y podrán consultar, en la medida que lo necesiten, con el Director General, Evaluación de Operaciones y el Auditor Interno.

### *Asesoría jurídica*

62. El Grupo solicitará, a través del Vicepresidente Senior y Consejero Jurídico General del Banco, asesoría por escrito del Departamento Jurídico del Banco acerca de las cuestiones relacionadas con los derechos y obligaciones de la institución con respecto a la Solicitud objeto de consideración. Esa asesoría se incluirá como anexo de la recomendación y/o el Informe del Grupo a los Directores Ejecutivos.

### *Confidencialidad*

63. El Grupo no hará público ningún documento de carácter confidencial sin el consentimiento expreso por escrito de la parte interesada.

### *Información al Solicitante y al público*

64. El Secretario Ejecutivo asentará en el Registro todas las medidas que se adopten en relación con la tramitación de la Solicitud, las fechas correspondientes y las fechas en que se reciba en la Oficina del Grupo de Inspección o se envíe desde la misma cualquier documento o notificación dentro del marco de estos Procedimientos Operacionales. Esta información se notificará prontamente al Solicitante. El Registro estará a disposición del público.

- c) una lista de los documentos justificativos que estarán disponibles, previa solicitud, en la Oficina del Grupo de Inspección, y
- d) en caso de que el Grupo no haya llegado a un consenso, las opiniones mayoritaria y minoritaria.

### ***Presentación***

53. Una vez terminado el Informe, el Grupo deberá someterlo:

- a) a los Directores Ejecutivos, junto con una notificación de que en esa misma fecha el Informe se ha presentado al Presidente del Banco, y
- b) al Presidente del Banco, junto con una notificación, emitida contra recibo, de que dentro de un plazo de seis semanas después de recibido el Informe, la Administración deberá presentar a los Directores Ejecutivos, para su consideración, un informe en que exponga sus recomendaciones en respuesta a las conclusiones del Grupo.

## **IX. RECOMENDACIONES DE LA ADMINISTRACION**

54. Dentro de las seis semanas siguientes al recibo de las conclusiones del Grupo, la Administración someterá a los Directores Ejecutivos, para su consideración, un informe que recoja sus recomendaciones en respuesta a las conclusiones del Grupo. El Grupo notificará al Solicitante cuando reciba una copia de ese informe.

## **X. DECISION DEL DIRECTORIO Y ANUNCIO AL PUBLICO**

55. Dentro de un plazo de dos semanas después de la consideración por los Directores Ejecutivos del Informe del Grupo y de la respuesta de la Administración, el Banco comunicará al Solicitante los resultados de la investigación y, en su caso, las medidas que el Directorio ha decidido adoptar.

56. Una vez que haya informado al Solicitante, el Banco pondrá a disposición del público:

- a) el Informe del Grupo;
- b) las recomendaciones de la Administración, y
- c) la decisión del Directorio.

Estos documentos también estarán disponibles en la Oficina del Grupo de Inspección.

### *Necesidad de consentimiento*

46. Conforme a lo dispuesto en la Resolución, será necesario obtener consentimiento previo para efectuar una inspección física en el país donde está ubicado el proyecto. El Presidente del Grupo le solicitará al Director Ejecutivo que represente al país en cuestión que proporcione dicho consentimiento por escrito.

### **C. Participación del Solicitante**

47. En el curso de la investigación, además de la información solicitada por el Inspector o los Inspectores, el Solicitante (y las personas afectadas si el Solicitante es un representante que no sea una parte afectada o un Director Ejecutivo) o funcionarios del Banco podrán suministrar al Inspector o los Inspectores, ya sea directamente o a través del Secretario Ejecutivo, la información adicional que consideren pertinente para la evaluación de la Solicitud.

48. El Inspector o los Inspectores podrán comunicar al Solicitante cualesquiera nuevos datos importantes que le proporcionen funcionarios del Banco, el Director Ejecutivo que representa al país en que está ubicado el proyecto o las autoridades de dicho país.

49. A fin de facilitar la comprensión de aspectos específicos, el Grupo podrá discutir con el Solicitante sus conclusiones preliminares sobre cuestiones de hecho.

### **D. Participación de terceros**

50. En el curso de una investigación, además de la información que soliciten el Inspector o los Inspectores, cualquier miembro del público podrá proporcionarles, ya sea directamente o por medio del Secretario Ejecutivo, la información adicional que consideren pertinente para la evaluación de la Solicitud.

51. Esta información no deberá exceder de diez páginas, y deberá incluir un resumen de una página. Podrá enumerarse y adjuntarse documentación justificativa. El Inspector o los Inspectores podrán solicitar información más detallada si lo consideran necesario.

## **VIII. INFORME DEL GRUPO**

### *Contenido*

52. El informe del Grupo (el "Informe") comprenderá lo siguiente:

- a) una exposición resumida de los hechos pertinentes y de las medidas tomadas para llevar a cabo la investigación;
- b) una conclusión que recoja la opinión del Grupo acerca de si el Banco ha observado las políticas y procedimientos pertinentes de la institución;

- b) tomar disposiciones para que, teniendo presente la índole de la Solicitud de que se trate, los miembros del Grupo celebren consultas sobre:
  - i) los métodos de investigación que inicialmente parezcan ser los más apropiados;
  - ii) el calendario inicial para la realización de la investigación;
  - iii) las fechas en que el Inspector o los Inspectores deberán comunicar sus los resultado de su investigación al Grupo, incluidas cualesquiera resultados provisionales, y
  - iv) cualquier otro procedimiento necesario para la realización de la investigación.

43. El Inspector o los Inspectores así designados concertarán, según lo consideren necesario, la celebración de una reunión con el Solicitante y de conversaciones con las personas directamente afectadas.

44. Tan pronto como sea posible, se dará a conocer al público el nombre del Inspector o los Inspectores y el plan de trabajo inicial.

#### **B. Métodos de investigación**

45. El Grupo, teniendo presente la índole de la Solicitud de que se trate, podrá utilizar diversos métodos de investigación, incluidos los siguientes, pero sin limitarse a ellos:

- a) reuniones con el Solicitante, las personas afectadas, funcionarios del Banco, funcionarios gubernamentales y autoridades a cargo del proyecto en el país donde el mismo está ubicado, y representantes de organizaciones no gubernamentales locales e internacionales;
- b) audiencias públicas en la zona del proyecto;
- c) visitas al emplazamiento del proyecto;
- d) solicitud de información escrita u oral sobre cuestiones específicas al Solicitante, las personas afectadas, expertos independientes, funcionarios gubernamentales o del proyecto, funcionarios del Banco, y organizaciones no gubernamentales locales o internacionales;
- e) contratación de consultores independientes para que analicen cuestiones específicas relacionadas con una Solicitud;
- f) indagaciones de información en los archivos del Banco, y
- g) cualesquiera otros métodos razonables que el Inspector o los Inspectores consideren adecuados para realizar la investigación específica de que se trate.

- a) el texto de la Solicitud y, cuando corresponda, cualquier otra información pertinente aportada por el Solicitante;
- b) el texto de la respuesta de la Administración y, cuando corresponda, cualquier aclaración proporcionada;
- c) el texto de toda asesoría recibida del Departamento Jurídico del Banco;
- d) cualesquiera otros documentos o información pertinentes recibidos, y
- e) en caso de que el Grupo no haya llegado a un consenso, las opiniones mayoritaria y minoritaria.

#### **D. Presentación**

38. La recomendación será enviada por el Secretario Ejecutivo del Grupo a los Directores Ejecutivos para que adopten la decisión correspondiente. El Grupo notificará al Solicitante que ha enviado una recomendación a los Directores Ejecutivos.

### **VI. DECISION DEL DIRECTORIO Y ANUNCIO AL PUBLICO**

39. El Directorio decidirá si aceptará o rechazará la recomendación del Grupo; además, si el Solicitante es un representante que no es del país en cuestión, determinará si existen circunstancias excepcionales y no se dispone de una representación local adecuada.

#### ***Notificación***

40. El Grupo le comunicará prontamente al Solicitante la decisión del Directorio sobre si se investigará o no la Solicitud, y le enviará una copia de su recomendación.

#### ***Comunicación al público***

41. Después de que los Directores Ejecutivos hayan considerado una Solicitud, el Banco la pondrá a disposición del público, junto con la recomendación del Grupo sobre si debe irse adelante con la inspección y la decisión de los Directores Ejecutivos al respecto.

### **VII. LA INVESTIGACION**

#### **A. Procedimientos iniciales**

42. Cuando el Directorio decide que debe investigarse un asunto planteado en una Solicitud o cuando el propio Directorio solicita que se haga una investigación, el Presidente del Grupo procederá sin demora a:

- a) designar a uno o más miembros del Grupo (Inspector(es)) para que asuman la responsabilidad principal de la investigación;

- a) ha tratado en forma apropiada el asunto planteado en la Solicitud, y
- b) ha demostrado claramente que ha observado las políticas y procedimientos establecidos, o
- c) ha admitido que no ha observado las políticas y procedimientos establecidos, pero ha suministrado una lista de medidas correctivas específicas y un calendario para su aplicación que, a juicio del Grupo, subsanarán adecuadamente la infracción ocurrida y cualesquiera efectos adversos que la misma ya haya ocasionado.

### **Examen preliminar**

34. Si después de considerar la información contenida en la respuesta de la Administración y cualquier aclaración que se le haya suministrado, el Grupo está convencido de que la Administración no ha logrado demostrar que esta ha observado las políticas y procedimientos del Banco o que está tomando medidas apropiadas para hacerlo, procederá a efectuar un examen preliminar para determinar si se dan las condiciones requeridas por las disposiciones de la Resolución.

35. Aunque en esta etapa no podrá investigar a fondo la actuación de la Administración, el Grupo determinará si la infracción por la Administración de las políticas y procedimientos del Banco cumple las tres condiciones siguientes:

- a) que la infracción haya tenido o amenace tener un efecto sustancial adverso;
- b) que la supuesta infracción de las políticas y procedimientos del Banco sea, a juicio del Grupo, de carácter grave, y
- c) que las medidas correctivas propuestas por la Administración no parezcan ser adecuadas para atender las inquietudes del Solicitante respecto de la aplicación de las políticas y procedimientos del Banco.

### ***Estudio inicial***

36. Si después de la realización del examen preliminar, y previa consulta con los demás miembros, el Presidente del Grupo considera que necesita más información concreta aún no aportada por el Solicitante, la Administración o cualquier otra fuente para poder formular una recomendación bien fundamentada a los Directores Ejecutivos, podrá encomendar a un miembro del Grupo la realización de un estudio preliminar. Sin necesariamente limitarse a ello, dicho estudio preliminar podrá incluir un análisis documental y/o una visita a la zona del proyecto.

### **C. Contenido**

37. Basándose en los resultados del examen preliminar, el Grupo le recomendará al Directorio si el asunto debe investigarse. Toda recomendación deberá incluir una exposición clara de las razones en que la misma se fundamenta, e ir acompañada de:



- a) independientemente de si tal aclaración o información se recibe dentro del plazo límite establecido, el Grupo formulará su recomendación a los Directores Ejecutivos dentro de los 21 días siguientes al recibo de la respuesta de la Administración, o
- b) en caso de que al Solicitante no le sea posible proporcionar la información rápidamente, el Grupo podrá aconsejarle que presente una Solicitud modificada; en ese caso, se notificará a los Directores Ejecutivos y a la Administración del Banco que el proceso se reiniciará cuando se reciba la Solicitud modificada.

## V. RECOMENDACION DEL GRUPO

30. Dentro de los 21 días siguientes al recibo de la respuesta de la Administración, el Grupo le recomendará a los Directores Ejecutivos si el asunto deberá investigarse.

### A. Fundamento de la recomendación

31. El Grupo preparará su recomendación para el Directorio basándose en la información contenida en:

- a) la Solicitud;
- b) la respuesta de la Administración;
- c) cualquier información adicional que el Grupo haya solicitado y recibido del Solicitante y/o de la Administración o de terceros, y
- d) cualquier conclusión a que haya llegado el Grupo en esta etapa.

### B. Requisitos

32. En caso de que, sobre la base de la información incluida en la Solicitud, no se haya podido determinar si la misma cumple las tres condiciones establecidas en la Resolución y que se mencionan a continuación, de considerarlo necesario el Presidente del Grupo, en consulta con sus demás miembros, podrá designar a uno de ellos para que realice un examen preliminar con objeto de determinar si la Solicitud:

- a) ha sido presentada por una parte habilitada a ese efecto;
- b) no está excluida debido a prescripción, y
- c) se relaciona con un asunto que está dentro del ámbito del mandato del Grupo.

### *Requisitos relativos a una respuesta satisfactoria*

33. El Grupo podrá proceder a recomendar que no se realice una investigación si la información contenida en la Solicitud y en la respuesta de la Administración lo ha convencido de que la Administración:

### ***Registros***

23. El número de las Solicitudes y comunicaciones de este tipo que se reciban se hará constar en el Registro sobre una base trimestral, y el total anual se incluirá en el Informe Anual correspondiente.

### **D. Necesidad de realizar un examen**

24. En los casos en que se necesite información adicional o en que haya incertidumbre acerca de si una Solicitud está claramente fuera del ámbito del mandato del Grupo, su Presidente designará a uno de sus miembros para que proceda a realizar un examen de la misma.

### **E. Solicitud Modificada**

25. Si el Solicitante en cualquier momento después de la presentación de la Solicitud inicial recibe importantes nuevas pruebas o información, este podrá considerar si estos son lo suficientemente significativas como para justificar la presentación de una Solicitud modificada.

26. En los casos en que se presenta una Solicitud modificada, los plazos para la respuesta de la Administración y la recomendación del Grupo comenzarán a calcularse de nuevo a partir de la fecha en que ésta se inscriba.

## **IV. RESPUESTA DE LA ADMINISTRACION**

27. Dentro de un plazo de 21 días después de que se le haya notificado la inscripción de una Solicitud, la Administración le proporcionará al Grupo pruebas de que ha observado o se propone observar las políticas y procedimientos pertinentes del Banco. Tan pronto como reciba la respuesta de la Administración, el Grupo asentará la fecha correspondiente en su Registro.

28. Si no recibe una respuesta de la Administración dentro de un plazo de 21 días, el Grupo notificará ese hecho al Presidente del Banco y a los Directores Ejecutivos, y enviará una copia de la notificación al Solicitante.

### ***Aclaración***

29. Con objeto de poder formular una recomendación bien fundamentada, el Grupo podrá pedirle a la Administración que le suministre una aclaración; basándose en la respuesta de ésta, podrá recabar información adicional del Solicitante y suministrarle partes relevantes de la respuesta de la Administración para que formule comentarios al respecto. El Grupo especificará un plazo límite para el recibo de la información solicitada, y

- c) informará al Solicitante que todas las comunicaciones relacionadas con la Solicitud se enviarán a la dirección en ella indicada, a menos que se haya proporcionado otra diferente a la Secretaría del Grupo, y
- d) solicitará a la Administración que le proporcione al Grupo por escrito, dentro de los 21 días siguientes al recibo de la notificación y la Solicitud, pruebas de que ha observado o se propone observar las políticas y procedimientos pertinentes del Banco. En la notificación se especificará la fecha límite para recibir la respuesta.

### **B. Solicitud de información adicional**

19. Si el Presidente del Grupo determina que la Solicitud no contiene toda la información necesaria o que la documentación relativa a la representación es insuficiente, podrá pedirle al Solicitante que suministre más información.

20. Cuando se reciba una Solicitud, el Presidente del Grupo acusará recibo de la misma al Solicitante por escrito, y le especificará qué información adicional deberá presentar.

21. El Presidente del Grupo podrá negarse a inscribir una Solicitud hasta que se presenten toda la información y documentación necesarias.

### **C. Solicitudes fuera del ámbito del mandato del Grupo**

22. Si el Presidente del Grupo determina que el asunto incluido en una Solicitud está claramente fuera del ámbito del mandato del Grupo, le notificará al Solicitante que no procederá a inscribir dicha Solicitud y le expondrá las razones de su decisión. Este acápite comprende las siguientes clases de comunicaciones, pero sin limitarse a ellas:

- a) las Solicitudes que están claramente fuera del ámbito del mandato del Grupo, incluidas las enumeradas en el párrafo 2 *supra*;
- b) las Solicitudes en que no se mencionan las medidas tomadas o los esfuerzos realizados para resolver el problema con la Administración;
- c) las Solicitudes presentadas por un individuo o por un representante no autorizado de la parte afectada;
- d) todo tipo de correspondencia, incluidas las siguientes categorías, pero sin limitarse a ellas: cartas, memorandos, dictámenes, presentaciones o solicitudes relacionados con cualquier asunto que aunque esté dentro del ámbito del mandato del Grupo no constituyan solicitudes de inspección, y
- e) las Solicitudes que son obviamente frívolas, absurdas o anónimas.

- c) un mapa o diagrama, si corresponde, en que se indique la ubicación de la parte o la zona afectada por el proyecto, y
- d) cualquier otra prueba justificativa de la queja.

13. Si no puede aportarse toda la información antes enumerada, deberá incluirse la explicación correspondiente.

#### **D. Entrega de la Solicitud**

14. Las Solicitudes deberán enviarse por correo certificado o entregarse personalmente en un sobre cerrado, contra entrega de recibo, en la Oficina del Grupo de Inspección, 1818 H Street, N.W., Washington, D.C. 20433, EE.UU., o en la oficina del representante residente del Banco en el país en que está ubicado el proyecto. En este último caso, el representante residente, tras proporcionar un recibo al Solicitante, enviará la Solicitud al Grupo en la proxima valija.

#### **E. Asesoramiento sobre la preparación de la Solicitud**

15. Las personas o entidades que deseen recibir asesoramiento sobre la forma de preparar y presentar una Solicitud podrán dirigirse a la Oficina del Grupo de Inspección, en la que se les facilitará la información pertinente, o se concertará una reunión con los posibles solicitantes para discutir los requisitos a ese respecto.

### **III. PROCEDIMIENTO CUANDO SE RECIBE UNA SOLICITUD**

16. Cuando el Grupo recibe una Solicitud, su Presidente, tras considerar la información en ella contenida, o procede a inscribirla de inmediato, o solicita información adicional, o determina que está fuera del ámbito del mandato del Grupo.

#### **A. Inscripción**

17. Si la Solicitud parece contener toda la información requerida, el Presidente la inscribirá en el Registro del Grupo; notificará su inscripción sin demora al Solicitante, a los Directores Ejecutivos y al Presidente del Banco, y le transmitirá a éste último una copia de la Solicitud junto con la documentación justificativa, de haber alguna.

#### ***Contenido de la notificación***

18. La notificación de la inscripción:

- a) señalará que la Solicitud se ha inscrito, e indicará la fecha de la inscripción y del despacho de la notificación;
- b) incluirá el nombre del proyecto, el país en el cual el mismo está ubicado, el nombre del Solicitante, a menos que se haya pedido que se mantenga en el anonimato, y una breve descripción de la Solicitud;

- nuevas pruebas o cambios de las circunstancias que justifiquen su nueva consideración por parte del Grupo, y
- g) en caso de que no sea posible proporcionar alguna información, deberá incluirse la explicación pertinente en la Solicitud.

### **C. Forma de la Solicitud**

#### ***Por escrito***

6. Todas las Solicitudes deberán presentarse por escrito, estar fechadas y firmadas por el Solicitante, e incluir su nombre y domicilio.

#### ***Formato***

7. No es necesario que las Solicitudes se ajusten a un formato específico; pueden presentarse en forma de carta. Los Solicitantes tal vez deseen referirse a las instrucciones en que se especifica la información requerida y al modelo de solicitud incluidos como Anexo 2 de este documento.

#### ***Idioma***

8. El inglés es el idioma de trabajo del Grupo. Las Solicitudes presentadas directamente por las propias personas afectadas podrán estar redactadas en el idioma local si no les es posible traducirlas al inglés. En los casos en que las Solicitudes no estén redactadas en inglés, es posible que el tiempo necesario para traducirlas y asegurar que la traducción sea fiel y aceptable para todos retrase su aceptación y consideración por el Grupo.

#### ***Representantes***

9. Si el Solicitante es una persona directamente afectada representando a otras o una entidad que represente a personas afectadas, deberán adjuntarse por escrito, prueba escrita y firmada de que el representante está autorizado para actuar en sus nombres.

10. Si la Solicitud es presentada por un representante que no sea una parte afectada, éste deberá proporcionar pruebas de que está autorizado para actuar en nombre de la partes afectadas, y suministrar los nombres y domicilio correspondientes. Las pruebas de la autoridad del representante, que consistirán en el original firmado de la autorización e instrucciones explícitas de la parte afectada, deberán adjuntarse a la Solicitud.

11. Además, en los casos en que el representante no sea del país donde está ubicado el proyecto, deberán someterse al Grupo pruebas convincentes de que en el mismo no puede obtenerse una representación adecuada o idónea.

#### ***Documentos***

12. Deberán adjuntarse los documentos siguientes:

- a) toda la correspondencia intercambiada con funcionarios del Banco;
- b) notas de las reuniones celebradas con funcionarios del Banco;

## **A. Quién puede presentar una Solicitud**

4. El Grupo está autorizado a recibir Solicitudes en que contengan quejas relativas a una infracción de las políticas y procedimientos del Banco presentados por las siguientes personas o entidades:

- a) cualquier grupo de dos o más personas del país en que está ubicado el proyecto financiado por el Banco que considere que, como consecuencia de la infracción por parte de dicha institución, sus derechos o intereses se han visto o es probable que se vean adversamente afectados en forma directa y sustancial. Tal grupo puede ser una organización, asociación, sociedad o cualquier otra agrupación de individuos, o
- b) un representante local debidamente nombrado que actúe, en virtud de instrucciones explícitas, como agente de personas adversamente afectadas, o
- c) en los casos excepcionales a que se hace referencia en el párrafo 11 *infra*, un representante extranjero que actúe como agente de las personas adversamente afectadas, o
- d) un Director Ejecutivo del Banco, en casos especiales de supuestas infracciones graves de las políticas y procedimientos del Banco.

## **B. Contenido de la Solicitud**

5. Conforme a lo establecido en la Resolución, las Solicitudes deben contener la información siguiente:

- a) una descripción del proyecto, con indicación de todos los hechos pertinentes, incluido el daño sufrido por la parte afectada o que ésta sea susceptible de sufrir;
- b) una explicación de la forma en que se infringieron seriamente las políticas, procedimientos o documentos contractuales del Banco;
- c) una descripción de la forma en que la acción u omisión del Banco ha resultado o puede resultar en una infracción de la disposición específica;
- d) una descripción de la forma en que la parte se ha visto o es probable que se vea afectada en forma sustancial y adversa por la acción u omisión del Banco, con indicación de los derechos o intereses del Solicitante que resultaron directamente afectados;
- e) una descripción de los trámites realizados con el personal del Banco por la parte afectada a fin de subsanar la infracción, y una explicación de las razones por las cuales la respuesta del Banco se considera inadecuada;
- f) en las Solicitudes relacionadas con asuntos que ya se habían sometido al Grupo antes, información específica acerca de las

## I. MATERIA DE LAS SOLICITUDES

### *Alcance*

1. El Grupo está autorizado para aceptar solicitudes de inspección ("Solicitud(es)") que aleguen que de una acción u omisión del Banco, y como consecuencia de la infracción por éste de sus propias políticas y procedimientos operacionales durante la preparación, evaluación y/o ejecución de un proyecto por él financiado, se ha derivado un efecto adverso sustancial, efectivo o potencial, para los derechos o intereses de la parte afectada. Con anterioridad a la presentación de una Solicitud, deben haberse tomado medidas (o realizado esfuerzos) para llevar el asunto a la atención de la Administración, con resultados no satisfactorios para el Solicitante.

### *Limitaciones*

2. El Grupo no está autorizado para atender:

- a) quejas relacionadas con acciones que son responsabilidad de otras partes, como el prestatario o presunto prestatario, y que no entrañan ninguna acción u omisión por parte del Banco;
- b) quejas contra decisiones en materia de adquisiciones tomadas por prestatarios del Banco, presentadas por proveedores de bienes y servicios financiados o que hayan de ser financiados por el Banco en virtud de un convenio de préstamo o de crédito, o por licitantes cuyas ofertas para el suministro de tales bienes y servicios no han sido aceptadas; esas quejas seguirán siendo atendidas por el personal del Banco con arreglo a los procedimientos vigentes;
- c) Solicitudes presentadas después de la Fecha de Cierre del préstamo o crédito con cuyos fondos se financia el proyecto en relación con el cual se presenta la Solicitud, o después de que se ha desembolsado el 95% o más del importe de tal préstamo o crédito, o
- d) Solicitudes relacionadas con un determinado asunto o asuntos respecto del cual o de los cuales el Grupo ya ha emitido su recomendación en relación con una Solicitud anterior, a menos que su consideración esté justificada por la presentación de nuevas pruebas o la existencia de circunstancias desconocidas en el momento de la Solicitud anterior.

## II. PREPARACION DE UNA SOLICITUD

3. El proceso operacional del Grupo se inicia cuando éste recibe una Solicitud. La finalidad principal de esta sección es proporcionar orientación adicional a los posibles Solicitantes sobre los datos concretos y explicaciones que deben incluir en la misma.

solicitud, el Grupo recopila datos al respecto y le presenta al Directorio los resultados de su indagación, su evaluación independiente y sus conclusiones. Basándose en las conclusiones del Grupo y en las recomendaciones de la Administración, los Directores Ejecutivos considerarán, en su caso, qué medidas deberá tomar el Banco.

### ***Participantes***

Durante el período abarcado por el examen preliminar --hasta el momento en que le recomiende al Directorio si el asunto debe o no investigarse-- el Grupo aceptará declaraciones o pruebas de: a) el Solicitante, o sea, las personas afectadas y/o su representante debidamente designado, o un Director Ejecutivo; b) la Administración, y c) cualquier otro individuo o entidad que el Grupo invite a presentar información o formular comentarios.

Mientras se esté tramitando una investigación, toda persona que sea parte en ella o que le proporcione al Inspector o los Inspectores encargados de su conducción pruebas satisfactorias de que tiene un interés en la misma, distinto de cualquier interés en común con el público, tendrá derecho a presentar información o pruebas pertinentes para dicha investigación.

### ***Administración***

El Grupo ha adoptado Procedimientos administrativos separados que pueden obtenerse en la Oficina del Grupo de Inspección.

Debe tenerse presente que todos los encabezamientos se han utilizado únicamente a los fines de facilitar la referencia. Estos no forman parte de estos Procedimientos Operacionales y no constituyen una interpretación de los mismos.
--



## INTRODUCCION

El Grupo de Inspección (el "Grupo") es un foro independiente establecido por los Directores Ejecutivos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el "BIRF") y la Asociación Internacional de Fomento (la "AIF") mediante la Resolución No. 93-10 del BIRF y la idéntica Resolución No. 93-6 de la AIF, adoptadas por los Directores Ejecutivos de las respectivas instituciones el 22 de septiembre de 1993 (ambas Resoluciones denominadas colectivamente la "Resolución"). El texto de la Resolución aparece en el Anexo 1 de este documento. Las referencias al "Banco" en estos Procedimientos Operacionales comprenden al BIRF y a la AIF.

La autoridad del Grupo emana de la Resolución. Dentro de ese marco, el Grupo ha adoptado estos Procedimientos Operacionales que establecen disposiciones operativas detalladas. Su texto está basado en la Resolución, y refleja sugerencias de fuentes externas.

Dado que no existen precedentes para la nueva función de inspección, estos Procedimientos Operacionales son de carácter provisional. El Grupo los examinará en un plazo de 12 meses y, si la experiencia y los comentarios recibidos así lo aconsejan, procederá a su modificación, recomendando a los Directores Ejecutivos enmiendas a la Resolución que permitan una mayor eficiencia de sus actividades.

### *Composición*

El Grupo está integrado por tres Inspectores. Inicialmente, uno de ellos, el Presidente, se desempeñará en régimen de jornada completa, mientras que los otros dos lo harán en régimen de jornada parcial. Estos arreglos son provisionales. El volumen de trabajo del Grupo estará determinado por el número y la naturaleza de las solicitudes que reciba. De considerarlo necesario, el Grupo recomendará a los Directores Ejecutivos que adopten otras disposiciones al respecto.

### *Finalidad*

El Grupo se ha establecido a fin de proporcionar a las personas afectadas en forma directa y adversa por un proyecto financiado por el Banco un foro independiente al que puedan acudir para solicitar que la institución actúe de acuerdo con sus propias políticas y procedimientos. De lo anterior se desprende que este foro estará disponible cuando las personas adversamente afectadas consideren que el Banco no ha observado sus propias políticas y procedimientos, o que no ha exigido su observancia por terceros, y que sólo se podrá utilizar después de que se haya acudido a la Administración del Banco (la "Administración") para recabar la solución del problema planteado.

### *Función*

La función del Grupo es realizar investigaciones independientes. Esta función, que se activa cuando el Grupo recibe una solicitud de inspección, consiste en llevar a cabo indagaciones y formular recomendaciones. El Grupo realiza un examen preliminar de la solicitud de inspección y de la respuesta de la Administración, hace una evaluación independiente de la información presentada, y le recomienda al Directorio Ejecutivo (el "Directorio") si debe o no investigarse el asunto objeto de la queja. Si el Directorio determina que debe investigarse una

<b>VI.</b>	<b>Decisión del Directorio y anuncio al público</b> . . . . .	<b>14</b>
	Notificación . . . . .	14
	Comunicación al público . . . . .	14
<b>VII.</b>	<b>La investigación</b> . . . . .	<b>14</b>
	A. Procedimientos iniciales . . . . .	14
	B. Métodos de investigación . . . . .	15
	Necesidad de consentimiento . . . . .	16
	C. Participación del Solicitante . . . . .	16
	D. Participación de terceros . . . . .	16
<b>VIII.</b>	<b>Informe del Grupo</b> . . . . .	<b>16</b>
	Contenido . . . . .	16
	Presentación . . . . .	17
<b>IX.</b>	<b>Recomendaciones de la Administración</b> . . . . .	<b>17</b>
<b>X.</b>	<b>Decisión del Directorio y anuncio al público</b> . . . . .	<b>17</b>
<b>XI.</b>	<b>Disposiciones generales</b> . . . . .	<b>18</b>
	Días hábiles . . . . .	18
	Copias . . . . .	18
	Consultas . . . . .	18
	Acceso a los funcionarios e información del Banco . . . . .	18
	Asesoría jurídica . . . . .	18
	Confidencialidad . . . . .	18
	Información al Solicitante y al público . . . . .	18
<b>Anexos</b>		
	Anexo 1: La Resolución . . . . .	20
	Anexo 2: Instrucciones y modelo de solicitud . . . . .	26

## INDICE

---

	<i>Página</i>
<b>Introducción</b> . . . . .	<b>4</b>
Composición . . . . .	4
Finalidad . . . . .	4
Función . . . . .	4
Participantes . . . . .	5
Administración . . . . .	5
<b>I. Materia de las Solicitudes</b> . . . . .	<b>6</b>
Alcance . . . . .	6
Limitaciones . . . . .	6
<b>II. Preparación de una Solicitud</b> . . . . .	<b>6</b>
A. Quién puede presentar una Solicitud . . . . .	7
B. Contenido de la Solicitud . . . . .	7
C. Forma de la Solicitud . . . . .	8
Por escrito . . . . .	8
Formato . . . . .	8
Idioma . . . . .	8
Representantes . . . . .	8
Documentos . . . . .	8
D. Entrega de la Solicitud . . . . .	9
E. Asesoramiento sobre la preparación de la Solicitud . . . . .	9
<b>III. Procedimiento cuando se recibe una Solicitud</b> . . . . .	<b>9</b>
A. Inscripción . . . . .	9
Contenido de la notificación . . . . .	9
B. Solicitud de información adicional . . . . .	10
C. Solicitudes fuera del ámbito del mandato del Grupo . . . . .	10
Registros . . . . .	11
D. Necesidad de realizar un examen . . . . .	11
E. Solicitud Modificada . . . . .	11
<b>IV. Respuesta de la Administración</b> . . . . .	<b>11</b>
Aclaración . . . . .	11
<b>V. Recomendación del Grupo</b> . . . . .	<b>12</b>
A. Fundamento de la recomendación . . . . .	12
B. Condiciones requeridas . . . . .	12
Requisitos relativos a una respuesta satisfactoria . . . . .	12
Examen preliminar . . . . .	13
Estudio inicial . . . . .	13
C. Contenido . . . . .	13
D. Presentación . . . . .	14

# **Grupo de Inspección**

*para el*

**Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento  
y la  
Asociación Internacional de Fomento**

## **Procedimientos Operacionales**

adoptados por el Grupo el 19 de agosto de 1994



## **ANEXO I:**

### **Resolución que establece el Grupo de Inspección y Procedimientos Operacionales del Grupo de Inspección**

Procedimientos Operacionales del Grupo de Inspección  
Como fueron adoptados por el Grupo el 19 de agosto de 1994

Resolución 93-1/AIF 93-06  
Resolución que establece el Grupo de Inspección

Guía del Grupo de Inspección sobre como preparar una Solicitud de  
Inspección

Formulario Modelo: Solicitud de Inspección









7. Hemos presentado/intentado presentar una queja a funcionarios del Banco por medio de [describase]:

Adjúntense pruebas o explicaciones.

8. No hemos recibido respuesta. O bien  
Creemos que la(s) respuesta(s) (adjunta(s) no es (son) satisfactoria(s) porque [inclúyanse las razones]:

9. Además, hemos tomado las siguientes medidas para resolver nuestro problema:

Creemos, por lo tanto, que las acciones/omisiones mencionadas, que están en contraposición con las políticas o procedimientos indicados, han afectado en forma sustancial y adversa nuestros derechos/intereses, y por esa razón solicitamos al Grupo de Inspección que recomiende a los Directores Ejecutivos del Banco que se realice una investigación de estas cuestiones para resolver el problema.

Conforme a lo que se señala en sus Procedimientos Operacionales, esta Solicitud de Inspección es breve, pero podemos proporcionar información más detallada.

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMAS: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexos: [Sí] [No]

Los autorizamos a dar a conocer públicamente esta Solicitud: [Sí] [No]

**MODELO DE  
SOLICITUD DE INSPECCION**

**AL: GRUPO DE INSPECCION, 1818 H St., N.W., Washington, D.C. 20433, EE.UU.**

Nosotros, \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_, y otras personas cuyos nombres y direcciones se adjuntan, vivimos/representamos a otras personas que viven en la zona conocida como: \_\_\_\_\_: [señalada en el mapa o diagrama adjunto], y afirmamos lo siguiente:

1. El Banco está financiando la preparación/evaluación y/o ejecución de un proyecto [nombre y breve descripción del proyecto].

2. Tenemos entendido que el Banco tiene la(s) siguiente(s) política(s) y/o procedimientos [enumérense o describanse]:

3. Nuestros derechos/intereses son [describanse]:

4. El Banco ha infringido sus propias políticas/procedimientos en la forma siguiente:

5. Creemos que nuestros derechos/intereses se han visto/es probable que se vean adversamente afectados como resultado directo de esta infracción del Banco. Por esta razón, sufrimos/probablemente sufriremos [describase el daño]:

6. Creemos que la acción/omisión es responsabilidad del Banco.

Por favor, proporcione(n) un resumen de la información que abarque sólo unas cuantas páginas. Adjunte(n) toda la demás información que estime(n) necesaria en documentos separados, haciendo referencia e identificando los anexos en el resumen.

**Si lo desea(n), puede(n) utilizar el formulario modelo que se adjunta.**

Directores Ejecutivos.

26. Además del material a que se hace referencia en el anterior párrafo 25, el Grupo presentará un informe anual al Presidente del Banco y a los Directores Ejecutivos acerca de sus actividades. Dicho informe anual será publicado por el Banco.

*Examen*

27. Los Directores Ejecutivos examinarán la experiencia de la función de inspección establecida por la presente Resolución después de transcurridos dos años a partir de la fecha del nombramiento de los miembros iniciales del Grupo.

*Aplicación a los proyectos de la AIF*

28. Todas las referencias que en la presente Resolución se hacen al Banco y a préstamos incluyen referencias a la Asociación y a créditos de fomento.

**COMO PREPARAR UNA  
SOLICITUD DE INSPECCION**

Para poder tramitar una Solicitud de Inspección, el Grupo de Inspección necesita recibir cierta información básica:

1. Nombre, domicilio y número de teléfono del grupo o personas que presentan la Solicitud.
2. Nombre y descripción del proyecto del Banco.
3. Los efectos adversos del proyecto del Banco.
4. Si usted actúa en representación de un grupo de personas afectadas, deberá adjuntar las instrucciones escritas explícitas que lo autorizan a actuar en su nombre.

**Deberán responderse las siguientes preguntas clave:**

1. ¿Puede(n) describir en detalle la naturaleza e importancia del daño que le(s) ha causado el proyecto a usted(es) o a las personas que representa?
2. ¿Está(n) seguro(s) de que el Banco es responsable de los aspectos del proyecto que lo(s) ha(n) afectado o puede(n) afectarlo(s) adversamente? ¿En qué se basa(n) para afirmarlo?
3. ¿Conoce(n) las políticas y procedimientos del Banco que se aplican a este tipo de proyecto? ¿En qué forma considera(n) que el Banco puede haberlos infringido?
4. ¿Se ha(n) puesto en contacto con funcionarios del Banco en relación con el proyecto o ha(n) intentado hacerlo? Por favor, proporcione(n) información sobre todos los contactos establecidos y, en su caso, las respuestas que haya(n) recibido del Banco. Esta es una condición *previa* para poder presentar una solicitud.
5. ¿Ha(n) tratado de resolver el problema de alguna otra forma?
6. Si sabe(n) que el Grupo ha considerado este asunto antes, ¿tiene(n) nueva información o nuevas pruebas que presentar al respecto?

## **ANEXO II:**

### **Políticas Selectas del Banco Mundial y Procedimientos Que Han Sido Utilidad en Anteriores Reclamaciones.\***

OD 4.30 Reasentamiento Involuntario

OD 4.01 Evaluacion Ambiental

OD 4.20 Pueblos Indigenas

BP 17.50 Acceso a la Informacion Operacional

OPN 11.03 Administracion de la Propiedad Cultural en Proyectos  
Financiados por el Banco

\*Para informacion acerca el acceso a procedimientos adicionales del Banco Mundial, ver la parte tres, si tiene acceso a la red mundial de informacion, puede encontrar las politicas del Banco en la pagina de este, <http://www.worldbank.org/html/opr/opmanual/indexful.html>.

