



## **BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA DEL NORTE**

### **POLÍTICA PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS POR PARTE DE GRUPOS AFECTADOS POR PROYECTOS**

*Reconociendo que* el capítulo II, artículo III, sección 14(c), del *Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos (las Partes) sobre el Establecimiento del Banco de Desarrollo de América del Norte* (el Acuerdo Constitutivo) prevé que el Banco deberá establecer procedimientos mediante los cuales el Consejo Directivo pueda recibir quejas de grupos afectados por proyectos a los que el Banco haya apoyado o que haya recomendado para su certificación y financiamiento; y

*Reconociendo que* las instancias federales, estatales y municipales de ambos países tienen la principal autoridad para regular, aplicar y en general supervisar las actividades de carácter ambiental que afecten al público dentro de sus respectivas jurisdicciones; y

*Reconociendo además que*, de conformidad con el Acuerdo Constitutivo, las medidas que podrá tomar el Banco para resolver asuntos que se presenten mediante una queja, consisten principalmente en ofrecer sus buenos oficios ante las diversas partes involucradas y realizar consultas y cooperar con el quejoso, con los promotores de proyectos, con instancias gubernamentales, instituciones nacionales e internacionales y con inversionistas del sector privado; y consisten también, en la medida de lo posible, en asegurar que los promotores del proyecto se apeguen a los requisitos de certificación establecidos por el Consejo Directivo para sus proyectos en particular;

El Consejo Directivo del Banco adopta la siguiente política.

#### **ARTÍCULO I – DEFINICIONES**

1.1 Grupo afectado por uno o varios proyectos. Dos o más personas que se vean afectadas de una manera directa y material por uno o varios proyectos a los que el Banco haya brindado apoyo o que haya aprobado para certificación y financiamiento. Los miembros del grupo deberán radicar en el área donde se ubiquen el o los proyectos que causan los efectos o bien en el área donde se manifiesten o sea probable que se manifiesten, con fundamento en evidencia, los efectos del o de los proyectos. Los grupos pueden incluir una organización o una asociación de individuos. El grupo afectado por uno o varios proyectos podrá designar a un representante para que actúe conforme a las instrucciones del grupo.

#### **ARTÍCULO II – OBJETO DE LAS QUEJAS**

2.1. Los proyectos que se considerarán para efectos de una queja de conformidad con esta política serán aquéllos a los que el Banco:

- (a) haya proporcionado asistencia técnica o de otro tipo, solicitada por el promotor del proyecto; o

- (b) haya aprobado para certificación y financiamiento de conformidad con una decisión del Consejo Directivo.

2.2. Una queja presentada de conformidad con esta política deberá basarse en los efectos que tenga el o los proyectos sobre el ambiente o la salud o en evidencia que permita al quejoso prever los efectos del o de los proyectos sobre la salud o el medio ambiente.

### **ARTÍCULO III – CONTENIDO DE LAS QUEJAS**

3.1. El grupo afectado por el o los proyectos deberá proporcionar la siguiente información:

- (a) una descripción del o de los proyectos, que incluya cómo éstos cumplen con los requisitos establecidos en el artículo II de esta política;
- (b) una descripción de los hechos o evidencia en que se sustenta la queja, incluyendo la manera en que el grupo se ve afectado o podría verse afectado por el o los proyectos, de acuerdo con la definición contenida en el artículo I de esta política;
- (c) cualquier otra información complementaria que sustente a la queja; y
- (d) copias de cualquier correspondencia entre el quejoso y el personal del Banco o entre aquel y terceros, incluyendo al promotor del proyecto o de los proyectos objeto de la queja y a cualquier dependencia gubernamental que haya tenido alguna participación en el o los proyectos.

3.2. En caso de que la queja se relacione con un asunto que ya haya sido tratado de conformidad con esta política, el quejoso deberá indicar si existen nuevas pruebas o si se ha producido algún cambio en las circunstancias.

### **ARTÍCULO IV – FORMATO Y PLAZO PARA PRESENTAR QUEJAS**

4.1. Las quejas deberán presentarse por escrito al Consejo Directivo a través del Director General del Banco. Si la queja se presenta sólo en uno de los idiomas oficiales del Banco, éste se encargará de que dicha queja se encuentre disponible en ambos idiomas, antes de que sea considerada por el Consejo Directivo. En este supuesto, el Banco procurará llevar a cabo la traducción correspondiente de la queja en un plazo que no exceda de quince (15) días hábiles contados a partir del momento de su recepción.

4.2. Las quejas deberán incluir la fecha y la firma de uno o varios miembros del grupo afectado por el o los proyectos, así como el domicilio (y número de teléfono, en caso de existir) de dichas personas.

4.3. El representante del grupo afectado por el o los proyectos deberá acreditar por escrito, y de manera satisfactoria para el Banco, que se encuentra autorizado para actuar a nombre del grupo afectado.

4.4. Las quejas deberán enviarse por correo registrado o certificado, o bien, podrán entregarse personalmente al Consejo por conducto del Director General.

4.5. Las quejas deberán presentarse de manera oportuna y expedita, de acuerdo con las circunstancias. En concreto, tanto las quejas formuladas de conformidad con el inciso 2.1. (a), como las formuladas con fundamento en el inciso 2.1. (b) de esta política, deberán presentarse en un plazo máximo de dos años contados a partir de la fecha de inicio de operación del proyecto.

4.6. Toda queja que se presente dentro del plazo indicado en el inciso 4.5. de esta política será considerada formalmente por el Consejo Directivo de conformidad con esta política. Las quejas relativas a proyectos que el Banco haya apoyado o certificado, las cuales se originen con posterioridad al plazo señalado con anterioridad, deberán ser dirigidas a las autoridades federales, estatales o municipales competentes, debiendo enviarse una copia certificada de la queja al Consejo Directivo, quien seguirá jugando un papel informal y de intermediario entre la autoridad correspondiente, el promotor del proyecto y el quejoso en relación con dicha queja, y quien proporcionará la información de que disponga sobre el o los proyectos objeto de la queja.

#### **ARTÍCULO V – PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE QUEJAS**

5.1. Una vez recibida una queja de conformidad con esta política, el Director General, con el apoyo del personal del Banco, deberá notificarlo al Consejo Directivo y deberá hacerlo del conocimiento del público mediante la publicación periódica del Banco. El aviso incluirá una breve descripción de la queja.

5.2. El Consejo Directivo, con el apoyo del personal del Banco, deberá revisar cada una de las quejas recibidas por el Banco a fin de determinar si la queja cumple los requerimientos establecidos en los artículos II, III y IV de esta política. Si el Consejo Directivo determina que la queja no cumple con cualquiera de esta política, ésta será rechazada y el Banco deberá, mediante correo certificado con acuse de recibo, notificarle al quejoso sobre el o los motivos que fundamentan el rechazo de la queja por parte del Consejo Directivo y deberá publicar una síntesis de dichos motivos en su publicación periódica. Una vez que se haya rechazado una queja, el quejoso tendrá una segunda oportunidad para presentar una queja modificada que satisfaga totalmente los requisitos de esta política. Si el Consejo Directivo, con el apoyo del personal del Banco, determina que la queja modificada no cumple los requisitos de esta política, el Consejo Directivo deberá rechazarla, informándole a la parte quejosa de la o las razones para haberla rechazado y deberá publicar una síntesis de dichas razones en la publicación periódica del Banco.

5.3. Si, después de realizar una investigación preliminar de conformidad con el inciso 5.2. de esta política, el Consejo Directivo, con el apoyo del personal del Banco, determina que se requiere mayor información para poder evaluar o responder adecuadamente a la queja, el Consejo Directivo podrá solicitar dicha información:

- (a) al quejoso; o
- (b) a otras instituciones públicas o privadas que considere pertinente.

**POLÍTICA DEL BDAN PARA QUEJAS**  
**APROBADA: 19 DE JUNIO DE 2018**

5.4. Cualquier organización o particular podrán presentar información o recomendaciones en relación con una queja. La breve descripción de la queja que se presente como aviso, deberá ser lo suficientemente detallada para permitirle al público presentar información o recomendaciones al Consejo Directivo. El Consejo Directivo deberá mantener un archivo que contiene copias, tanto de la queja como de cualquier información de apoyo de la parte quejosa. La información contenida en este archivo se encontrará a disposición del público.

5.5. El Consejo deberá emitir su dictamen por escrito sobre cada una de las quejas, procurando hacerlo dentro de un plazo máximo de seis meses, contado a partir de la fecha en la que se haya notificado al Consejo de la queja correspondiente. La resolución deberá enviarse, de manera simultánea, a la parte quejosa, mediante correo registrado con acuse de recibo, y deberá incluirse en la publicación periódica del Banco.

5.6. El dictamen del Consejo respecto a la queja deberá incluir:

- (a) una declaración precisa sobre la conclusión en relación con la queja;
- (b) una declaración completa acerca de las razones que apoyan dicha conclusión; y
- (c) en su caso, las acciones que propone el Consejo como resultado de la queja, incluyendo un cronograma de dichas acciones.

5.7. El Director General, a petición del Consejo, podrá brindar su apoyo en la revisión de las quejas.

5.8. Con excepción del proceso de enmienda descrito en el inciso 5.2. de esta política, el Consejo no considerará quejas sobre el mismo asunto y del mismo grupo afectado que ya hayan sido consideradas como una queja previa, salvo que existan nuevas pruebas o bien, algún cambio de circunstancias.