

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

I. OBJETIVO

Establecer los principios y mecanismos para garantizar el acceso oportuno, transparente y efectivo a la información relacionada exclusivamente con los proyectos y programas financiados por el Fondo Verde del Clima (GCF) en ejecución por parte de Banco Promerica, asegurando la divulgación de información sobre beneficiarios, resultados e impactos, en coherencia con la Política de Divulgación de Información del GCF, y sujeto a excepciones limitadas y claramente definidas, con el fin de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la participación de las partes interesadas y la confianza en la gestión de dichas iniciativas.

II. ALCANCE

La presente política se aplica exclusivamente a la información en posesión del Banco Promerica relacionada con los proyectos y programas financiados por el Fondo Verde del Clima (GCF), con el fin de promover el acceso oportuno y transparente a la información pública, en coherencia con la Política de Divulgación de Información del GCF, así como proteger aquella información de carácter confidencial o restringido conforme a las excepciones claramente definidas en la presente normativa.

Esta política abarca, entre otros, la divulgación de información relevante sobre beneficiarios, resultados, impactos y avances de los proyectos y programas financiados por el GCF, garantizando un equilibrio entre la transparencia y la protección de información sensible.

El Banco Promerica goza de los privilegios e inmunidades que le confiere su Convenio Constitutivo, entre los que se establece que los “archivos del Banco serán inviolables y gozarán de inmunidad absoluta”. En consecuencia, la aprobación e implementación de esta política no podrá considerarse ni interpretarse como una renuncia, expresa o implícita, a ninguna de las inmunidades del Banco.

III. DEFINICIÓN DE PALABRAS CLAVE ASOCIADAS

- Canales oficiales de divulgación
- Clasificación
- Datos

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

- Datos personales
- Divulgación
- Divulgación proactiva
- Documento
- Documentos finales
- Entes públicos
- Excepciones a la divulgación
- Información
- Información confidencial.
- Información pública
- Partes interesadas
- Responsables de la información
- Solicitudes de acceso a la información

Su definición oficial se ubica en el GOP-DO-FO-002 Glosario Universal de la Gestión Documental.

IV. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

- GOP-DO-FO-001 Registro de Excepciones
- GOP-DO-FO-002 Glosario Universal de la Gestión Documental
- GOP-PO-003 Política Gestión Documental
- GOP-DO-PR-002 Procedimiento para el registro y control de excepciones

V. DUEÑO DE MACROPROCESO

- DF0000 Director de Finanzas y Operaciones

VI. ROLES INVOLUCRADOS

Roles aprobadores

- DF0004 Gerente de Banca Sostenible

Roles de conocimiento

- DF0004 Gerente de Banca Sostenible
- DF0007 Administrador de Proyectos de Banca Sostenible
- Comité de Sostenibilidad

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

VII. TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO	1
II.	ALCANCE	1
III.	DEFINICIÓN DE PALABRAS CLAVE ASOCIADAS	1
IV.	DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	2
V.	DUEÑO DE MACROPROCESO	2
VI.	ROLES INVOLUCRADOS	2
VII.	TABLA DE CONTENIDO	3
VIII.	DESCRIPCIÓN	4
1.	Principios la Política	4
2.	Accesibilidad de la Política	5
3.	Información divulgada rutinariamente	7
4.	Responsabilidades	8
5.	Excepciones a la Divulgación	12
6.	Dispensa positiva	17
7.	Sistema para solicitar información y mecanismo de revisión	17
8.	Mecanismo de revisión	19
9.	Requerimientos de Entes Públicos	19
10.	Informe y Revisión	20
11.	Normativa complementaria	20
12.	Actualización	20
IX.	CONTROL DE VERSIÓN	21
X.	FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN [Plantilla]	21

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

VIII. DESCRIPCIÓN

1. Principios la Política

1.1. Máximo acceso a la información:

El Banco Promerica adopta una presunción a favor de la divulgación, comprometiéndose a maximizar el acceso a la información relacionada con los proyectos y programas financiados por el Fondo Verde del Clima (GCF). Toda información será divulgada, salvo aquella que se encuentre sujeta a las excepciones establecidas en la presente política. La información se pondrá a disposición de manera clara, oportuna, comprensible y en formatos accesibles, tanto de forma proactiva como en respuesta a solicitudes de acceso.

1.2. Excepciones claras y limitadas:

Las restricciones a la divulgación de información serán excepcionales, específicas y claramente definidas. El Banco limitará el acceso únicamente cuando exista un riesgo de daño real, demostrable e identificable a intereses legítimos, tales como la confidencialidad, la protección de datos personales, la seguridad o la información comercial sensible, aplicando criterios de proporcionalidad y justificación.

1.3. Principio de buena fe:

El Banco Promerica gestionará el acceso a la información con integridad, diligencia y apego a sus valores institucionales, asegurando que tanto la divulgación proactiva como la atención de solicitudes se realicen de manera transparente, consistente y conforme a la normativa aplicable.

1.4. Principio de no discriminación:

El acceso a la información será garantizado a todas las personas en igualdad de condiciones, sin discriminación alguna y sin requerir la justificación de interés o motivación para la presentación de solicitudes de información.

1.5. Principio de gratuidad y facilitación del acceso:

El acceso a la información será gratuito. Únicamente se podrán aplicar cargos excepcionales y razonables asociados a costos directos de

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

reproducción o envío. El Banco evitará imponer requisitos o procedimientos que dificulten u obstaculicen el ejercicio del derecho de acceso a la información.

1.6. **Divulgación a lo largo del ciclo de las operaciones:**

El Banco Promerica garantizará la divulgación oportuna de información pública relevante durante todo el ciclo de vida de los proyectos y programas financiados por el GCF. Esto incluye etapas de diseño, implementación y evaluación, con el fin de facilitar la participación informada de las partes interesadas, especialmente de aquellas potencialmente afectadas, y contribuir a mejores resultados sociales y ambientales.

1.7. **Buena gobernanza y mejora continua:**

El Banco establecerá mecanismos de gobernanza para asegurar la implementación efectiva de esta política, promoviendo la rendición de cuentas, la transparencia y la mejora continua. Para ello, (i) monitoreará su cumplimiento mediante indicadores específicos, (ii) integrará, cuando corresponda, la aplicación de la política en los sistemas de evaluación del desempeño del personal, y (iii) gestionará los incumplimientos conforme a los procedimientos internos y la normativa aplicable.

2. **Accesibilidad de la Política**

2.1. **Idioma**

El Banco Promerica divulgará la información pública relacionada con proyectos y programas financiados por el Fondo Verde del Clima (GCF) principalmente en español, como idioma oficial institucional. No obstante, cuando resulte pertinente para garantizar el acceso efectivo de las partes interesadas, el Banco gestionará la disponibilidad de traducciones al idioma inglés.

Asimismo, el Banco se regirá por los siguientes lineamientos

- La divulgación de información ambiental y social será consistente con la Política Ambiental y Social del Banco Promerica y su marco regulatorio aplicable.
- En atención a solicitudes de acceso a la información, esta será proporcionada en el idioma en que se encuentre disponible, procurando,

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

cuando sea razonable y necesario, facilitar su comprensión para las partes interesadas.

2.2. Formatos

El Banco Promerica promoverá la accesibilidad de la información mediante el uso de formatos abiertos, estructurados y de uso común que faciliten su consulta, descarga, utilización y reutilización. La información será divulgada a través de medios electrónicos ampliamente utilizados, asegurando que sea accesible, interoperable y adecuada para distintos públicos, en línea con el principio de máximo acceso.

2.3. Comunicación efectiva de la información

El Banco Promerica organizará y divulgará la información pública a través de sus canales oficiales, especialmente su sitio web, de manera estructurada, temática y cronológica, conforme a criterios institucionales. La presentación de la información se realizará con un enfoque centrado en el usuario, con el objetivo de facilitar su localización, comprensión y uso, promoviendo un relacionamiento transparente y significativo con las partes interesadas.

2.4. Lenguaje claro y comprensible

El Banco promoverá que la información de divulgación rutinaria sea redactada en un lenguaje claro, sencillo, preciso y accesible, evitando tecnicismos innecesarios. Cuando el uso de términos técnicos sea indispensable, se procurará incluir explicaciones o glosarios que faciliten su comprensión, con el fin de ampliar el acceso y fomentar la participación informada de la ciudadanía.

2.5. Accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad

El Banco Promerica implementará de manera progresiva medidas y ajustes razonables para garantizar el acceso a la información a personas con discapacidad, incluyendo la adopción de estándares de accesibilidad digital, formatos alternativos y otras herramientas que faciliten su consulta en igualdad de condiciones.

2.6. Mejora continua y relacionamiento con partes interesadas

El Banco Promerica promoverá la mejora continua de sus prácticas de divulgación mediante la identificación de necesidades de información, la incorporación de retroalimentación y el fortalecimiento del relacionamiento

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

con partes interesadas externas. Para ello, desarrollará e implementará mecanismos y espacios de diálogo que faciliten el intercambio de conocimientos, la transparencia activa y el acceso efectivo a la información, con especial énfasis en grupos potencialmente afectados por los proyectos financiados por el GCF.

3. Información divulgada rutinariamente

3.1. Previsibilidad sobre la información pública que el Banco divulga.

Para generar una mayor concientización del público sobre el compromiso de la Institución en materia de acceso a la información y generar previsibilidad, el Banco Promerica pone a disposición del público:

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

3.2. Plazo de divulgación.

La información que el Banco pone a disposición del público de manera proactiva y rutinaria se divulga en el plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles posteriores a su aprobación, autorización o conclusión de su consideración por parte de la instancia o de la dependencia respectiva. En cuanto a la información ambiental y social atinente a las operaciones, el Banco se rige por los plazos de divulgación establecidos en la Política Ambiental y Social del Banco Promerica y su marco regulatorio.

3.3. Desclasificación de información.

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

- Si la información ha perdido sensibilidad con el transcurso del tiempo.
- La naturaleza y contenido de la información.
- Si la información es de interés público.
- Si la información es propiedad del Banco o de una contraparte.
- Si se ha extinguido la causa que dio origen a la clasificación inicial de la información como reservada.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

- Las excepciones establecidas en la presente política.

3.4. Divulgación de versiones públicas.

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

3.5. Acceso integral a la información a través de datos.

Para procurar un mejor entendimiento de la información que está en su posesión, teniendo en cuenta sus responsabilidades en materia de desarrollo y el impacto de sus actividades, el Banco promueve la divulgación de:

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

4. Responsabilidades

4.1. El Personal del Banco.

El personal del Banco es responsable de:

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

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

4.2. Responsables de la Información.

Los gerentes, jefes de oficinas y los titulares de las dependencias adscritas al Directorio son los responsables de la información, deben asegurarse de que el personal a su cargo cumpla efectivamente con esta política y que utilicen adecuadamente las herramientas tecnológicas destinadas para este propósito, incluyendo aquellas requeridas para clasificar y divulgar la información, así como para brindar atención a las solicitudes de información. Adicionalmente, previamente a la divulgación de cualquier tipo de información, en formato de documentos finales, datos, u otros, los responsables de la información deben garantizar que la misma se haya sometido a la autorización o aprobación de las instancias correspondientes. En particular, la Secretaría es la responsable de la información sobre la Asamblea de Gobernadores y del Directorio, por lo que está a cargo de clasificar las grabaciones de las deliberaciones, la transcripción literal de las

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

mismas (verbatim), los libros de actas, la documentación, las decisiones y la correspondencia de la Asamblea de Gobernadores y del Directorio. Asimismo, está a cargo de registrar las decisiones finales de la Presidencia Ejecutiva.

4.3. De la Secretaría – Unidad de Acceso a la Información.

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

- Proporcionar apoyo técnico a todo el personal del Banco para aplicar adecuadamente la política.
- Coordinar la implementación de la PAI con los responsables de la información de cada dependencia.
- Crear las guías, las directrices y los protocolos necesarios para orientar al personal sobre la aplicación de la política.
- Coordinar la tramitación, el seguimiento y las respuestas a las solicitudes de información presentadas por el público, incluyendo proporcionar apoyo técnico a los titulares de cada dependencia del Banco sobre la determinación de si la información es pública o reservada.
- Crear procesos de control de calidad, seguimiento y evaluación para que los procesos de clasificación, divulgación y respuesta a solicitudes de información, entre otros necesarios para la implementación de la PAI, sean efectivos.
- Monitorear el registro y la clasificación oportuna de la información en el aplicativo correspondiente.
- Supervisar y asegurar que la información divulgada en la web del Banco cumpla con los principios contemplados en la presente política, con un enfoque basado en la accesibilidad.
- Monitorear que la divulgación de la información clasificada como pública se realice en tiempo y forma, en el sitio web del Banco, de conformidad con los principios y directrices de la presente política.
- Coordinar con la Gerencia de Transformación Digital y Agilidad (GTDA) la identificación, creación, implementación y puesta en operación

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

de todos los sistemas y plataformas informáticas necesarias para la implementación de la política.

- Elaborar y someter a consideración del Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información (CCAI) reportes periódicos sobre hallazgos, desafíos, lecciones aprendidas y recomendaciones respecto de la aplicación de la política por parte de las dependencias del Banco.
- Prestar apoyo técnico al CCAI y a cualquier órgano o instancia en el marco de sus competencias.
- Comunicar y sensibilizar al personal del Banco Promerica y al público externo sobre temas relativos a la adecuada implementación y aplicación de la PAI.
- Coordinar todas las actividades vinculadas al relacionamiento del Banco Promerica con las partes interesadas externas exclusivamente en el marco de la aplicación de la PAI, lo que deberá realizar de manera articulada con otras dependencias del Banco cuando corresponda.
- Cualquier otra actividad destinada a impulsar la adecuada aplicación de la política.

4.4. El Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información.

Es el órgano colegiado máximo en materia de acceso a la información del Banco Promerica. Este Comité está conformado por siete (7) directores, los cuales serán designados por el Directorio. Adicional a las responsabilidades relacionadas con la comunicación externa e institucional, reguladas en la normativa aplicable, este Comité tiene las siguientes responsabilidades en materia de acceso a la información:

- Supervisar la aplicación general de esta política.
- Dirimir discrepancias de criterio de clasificación de información o normativa interna que pudiera surgir entre las áreas del Banco.
- Conocer, evaluar y resolver, en primera instancia, las solicitudes de revisión recibidas de solicitantes externos a quienes se les haya denegado el acceso a información, de conformidad con la presente política.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

- Conocer, evaluar y resolver, en única instancia, los requerimientos de información presentadas por entes públicos.
- Aprobar los planes de gestión y de relacionamiento con partes interesadas externas, entre otros, destinados a promover la aplicación efectiva de la política.
- Interpretar las disposiciones de esta política en atención a sus principios rectores.
- Aprobar el inventario de clasificación de información del Banco y sus correspondientes actualizaciones.
- Aprobar cualquier tipo de informe sobre las actividades en la implementación de la política, incluyendo su informe anual.
- Establecer tasas y normas de servicio, de ser necesarias y en situaciones excepcionales, para atender solicitudes de información que impliquen un costo excesivo de reproducción, envío de la información u otra situación de similar naturaleza.
- Adoptar decisiones de dispensa positiva.
- Determinar cómo se procederá ante casos no previstos en la política.
- Elevar al Directorio los temas que considere oportunos.

4.5. Comité externo e independiente de revisión ante denegatorias de acceso a la información.

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

5. Excepciones a la Divulgación

5.1. Aseguran que ejecutan las actividades relacionadas con su posición, en cumplimiento de lo establecido en este procedimiento y las políticas referenciadas en el mismo. Por tanto, para cualquier excepción al cumplimiento de políticas o procedimientos, solicitan la aprobación correspondiente, según se establece en la GOP-PO-003 Política Gestión

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

Documental y en el GOP-DO-PR-002 Procedimiento para el registro y control de excepciones, registrando tales excepciones en el GOP-DO-FO-001 Registro de Excepciones.

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

- Información personal: información cuya divulgación podría dañar la privacidad del personal del Banco y de cualquier individuo:
 - ✓ Información personal, financiera y salarial de funcionarios, empleados y demás personal, jubilados o exempleados, así como sus declaraciones de situación patrimonial.
 - ✓ Detalles de los procesos de reclutamiento y selección, así como los expedientes del personal.
 - ✓ Información relacionada con procesos investigativos y sancionatorios del personal.
 - ✓ Comunicaciones personales.
 - ✓ Información que identifique o permita identificar a cualquier individuo que no es parte del personal del Banco.
- Información deliberativa: información cuya divulgación podría perjudicar el proceso de toma de decisiones o inhibir el libre intercambio de ideas en los procesos deliberativos e internos de la Asamblea de Gobernadores, del Directorio, de los comités y de la Administración, así como entre el Banco y sus países miembros, clientes del sector privado o terceros con los que se relaciona. La protección de esta información busca

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

salvaguardar un espacio para que el Banco pueda reflexionar, debatir y generar consensos fuera del escrutinio público:

- ✓ Transcripciones literales (verbatim) y las actas de las reuniones de cualquier órgano del Banco Promerica.
- ✓ Cualquier tipo de declaración de los gobernadores, directores, Presidente y Vicepresidente ejecutivos, de cualquier miembro del personal del Banco o invitados, la cual se haya manifestado en el contexto de una reunión interna de la Institución.
- ✓ Comunicaciones de cualquier naturaleza, dentro y entre dependencias, así como aquellas entre la Institución y sus contrapartes.
- ✓ Documentos no finales e insumos, plasmados en cualquier tipo de formato, que han sido elaborados o intercambiados durante los procesos deliberativos.
- Información sobre asuntos jurídicos, disciplinarios e investigativos: información cuya divulgación podría impactar negativamente la consecución de procesos disciplinarios, investigativos y sancionatorios, así como el secreto profesional entre cliente y abogado, generando riesgos indebidos de litigio, legales y socavando procedimientos establecidos en la normativa aplicable de la Institución:
 - ✓ Información sobre litigios en proceso o en negociación, incluyendo informes o comunicaciones relacionadas.
 - ✓ Información sobre asuntos disciplinarios y sancionatorios llevados a cabo de conformidad con los procedimientos contenidos en el Código de Conducta de los Directores, Presidente Ejecutivo y Contralor incorporados en el Reglamento de la Organización y Administración del Banco (ROA), el Código de Ética y sus normas y procedimientos complementarios y el Manual de Normas de Conducta.
 - ✓ Denuncias y procesos investigativos concluidos o en proceso recibidos por el Canal de Reportes del Banco Promerica respecto a temas de integridad, sanciones, ética u otro de similar naturaleza.
 - ✓ Expedientes, fichas, hallazgos y decisiones de los comités y dependencias que realizan procesos disciplinarios, investigativos y sancionatorios.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

- Información proporcionada en confianza: información de la cual el Banco Promerica no es propietario y cuya divulgación podría dañar los intereses comerciales, financieros y competitivos de los países prestatarios, clientes del sector privado o terceros con los que se relaciona:
 - ✓ Información recibida en confianza y previo a establecer una relación contractual.
 - ✓ Información protegida por un acuerdo de confidencialidad suscrito previo al inicio de una relación con terceros.
 - ✓ Información recibida bajo el amparo de un contrato suscrito que incluya un acuerdo de confidencialidad con cualquier contraparte del Banco Promerica, incluyendo prestatarios, inversionistas, clientes, fuentes de recursos, proveedores de servicios y calificadoras de riesgo, entre otra información.
 - ✓ Información de los clientes del sector privado, salvo la que corresponda a divulgación proactiva.
- Información administrativa y financiera detallada relacionada con el Presupuesto General del Banco y su ejecución: información cuya divulgación podría perjudicar el desarrollo y capacidad del Banco para ejecutar su sistema financiero, administrativo y económico interno:
 - ✓ Información detallada de los presupuestos de gastos de funcionamiento, de inversiones de capital, contribuciones y aportes especiales del Banco, entre otra información de similar naturaleza y contenido, así como aquella relacionada con la ejecución pormenorizada de los mismos.
- Información de los órganos de control interno y externo: información cuya divulgación podría dañar la consecución, decisión o seguimiento a las decisiones, procedimientos y recomendaciones adoptadas por los órganos de control internos y externos del Banco. La protección de esta información, sensible y de monitoreo interno, busca salvaguardar los procesos de investigación, análisis y emisión de recomendaciones, entre otras, que podría ser explotada por terceros en perjuicio del Banco Promerica:
 - ✓ Informes de la Auditoría Interna.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

- ✓ Informes de la Contraloría.
- ✓ Documentos técnicos y de soporte relacionados con el control interno y externo, así como evaluaciones y análisis internos preparados para la Asamblea de Gobernadores, el Directorio, los comités y la Administración, entre otra información.
- ✓ Informes, documentos técnicos y de soporte relacionados con el control interno, así como evaluaciones y análisis preparados por los auditores externos para consumo interno del Banco.
- Información financiera: información cuya divulgación podría impactar negativamente los interés financieros y comerciales del Banco Promerica, así como sus operaciones, o los mercados en los que el Banco se desenvuelve:
 - ✓ Estados financieros sobre los fondos administrados por el Banco Promerica.
 - ✓ Fichas técnicas de captaciones.
 - ✓ Reportes, informes y opiniones contables.
 - ✓ Informes sobre rentabilidad de carteras y títulos valores.
 - ✓ Estados financieros no auditados, entre otra información de similar naturaleza y contenido.
- Información asociada a la seguridad de personas, activos e instalaciones del Banco Promerica: información cuya divulgación podría perjudicar la vida e integridad de cualquier individuo, así como los activos y bienes inmuebles del Banco Promerica:
 - ✓ Información sobre los acuerdos de logística y transporte relacionados con embarques de activos y documentos del Banco.
 - ✓ Documentos relacionados con la seguridad de la información del Banco y de sus instalaciones.
 - ✓ Planes de crisis, desastres y contingencias.
 - ✓ Cualquier información que pueda comprometer la seguridad del personal del Banco y de cualquier persona, entre otra información de similar naturaleza y contenido.

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

6. Dispensa positiva

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

7. Sistema para solicitar información y mecanismo de revisión

7.1. Aspectos Generales

La información que no esté disponible en el sitio web oficial del Banco Promerica se podrá solicitar a través de los siguientes medios:

- A través de un formulario virtual disponible en el sitio web oficial del Banco Promerica.

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

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

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

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

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

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

7.6. Al responder a las solicitudes de información, el Banco Promerica determinará si es posible facilitar la información, teniendo en consideración si la información es pública, en vista de que no está protegida por las excepciones establecidas en la presente normativa. Cuando existan dudas sobre cómo atender una solicitud y la clasificación de la información requerida se podrá consultar, a través de la Unidad de Acceso a la Información, al Comité de Comunicaciones y de Acceso a la Información.

7.7. El Banco Promerica se reserva el derecho de desestimar preliminarmente solicitudes no razonables o genéricas. Este tipo de solicitudes incluyen:

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

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

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

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

8. Mecanismo de revisión

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

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

9. Requerimientos de Entes Público

9.1. El Comité de Directores de Comunicaciones y de Acceso a la Información debe conocer, analizar y, de considerarlo conveniente, autorizar la atención de todos los requerimientos de información de cualquier naturaleza que hayan sido presentados al Banco Promerica a través de órdenes judiciales, solicitudes de entes de control externos, órganos autónomos encargados de la persecución penal o instancias similares. El

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

Comité está facultado para autorizar o denegar los requerimientos de información presentados por los entes públicos con fundamento en las inmunidades conferidas por el Convenio Constitutivo.

10. Informe y Revisión

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

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

11. Normativa complementaria

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

12. Actualización

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

	Macroproceso: Sostenibilidad	Proceso: Banca Sostenible	Código: STB-PO-003
			Versión Vigente: 01
			Fecha de Publicación: 11/08/2026
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-008-2026
Política de acceso a la información en proyectos del GCF			

IX. CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Fecha de cambio	Versión actual	Versión anterior
01	11/08/2026	Número del Acta: JD-008-2026 Fecha del Acta: 11/08/2026 Versión inicial del documento.	Número del Acta: N/A Fecha del Acta: N/A

X. FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN

Revisado por:	Elaborado por:	Aprobado por:
Analista de Procesos		

Aprobado por Junta Directiva	Número de Acta:	Fecha de Acta:
	JD-008-2026	11/08/2026