

Contrato de Servicios de Consultoría

**INICIATIVA PARA LA TRANSPARENCIA DE LAS INDUSTRIAS
EXTRACTIVAS EN HONDURAS**

(EITI – Honduras)

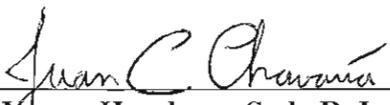
**CONCILIADOR INDEPENDIENTE PARA EL INFORME EITI -
HONDURAS 2012 – 2013**

entre



Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-Honduras)
Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA-Honduras)

Y



Ernst & Young Honduras S. de R. L. de C.V.

Índice

I. Formulario de Contrato.....	4
II. Condiciones Generales del Contrato.....	6
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
1.1 Definiciones	6
1.2 Ley que Rige el Contrato	7
1.3 Idioma	7
1.4 Notificaciones	7
1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios.....	7
1.6 Facultades del Integrante a Cargo.....	7
1.7 Representantes Autorizados.....	7
1.8 Impuestos y Derechos.....	7
1.9 Fraude y Corrupción	8
2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RECISIÓN DEL CONTRATO	9
2.1 Entrada en Vigor del Contrato	9
2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios	10
2.3 Expiración del Contrato	10
2.4 Modificaciones o cambios	10
2.5 Fuerza mayor	10
2.6 Rescisión	10
3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	12
3.1 Generalidades.....	12
3.2 Conflicto de Intereses	12
3.3 Confidencialidad	13
3.4 Seguros que deberá Contratar el Consultor	13
3.5 Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa del Contratante.....	13
3.6 Obligación de Presentar Informes.....	13
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor ...	14
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria	14
4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES.....	15
4.2 Descripción del Personal.....	15
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal.....	16
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	16
5.1 Colaboración y exenciones	16
5.2 Modificación de la ley Aplicable Pertinentes a los Impuestos y Derechos	16
5.3 Servicios e Instalaciones.....	16
6. PAGOS AL CONSULTOR	16
6.1 Pago de suma Global	16
6.2 Precio del Contrato	17
6.3 Pagos por Servicios Adicionales.....	17
6.4 Plazos y Condiciones de Pago	17
6.5 Interés sobre Pagos Morosos	17




7. EQUIDAD Y BUENA FE	17
7.1 Buena Fe	17
8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	17
8.1 Solución Amigable.....	17
8.2 Solución de Controversias	18
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	19
IV. Apéndices.....
APÉNDICE A – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	22
APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	34
APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES – HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE.....	36
APÉNDICE D – DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA.....	58
APÉNDICE E – DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL	63
APÉNDICE F - SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE.....	63
APÉNDICE G—FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO	62

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado a los **16 días del mes de marzo de 2015**, entre, por una parte, *la Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA-H)* (en adelante denominado el “Cliente”), representado por *Marco Antonio Bográn Corrales*, mayor de edad, Abogado, de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1977-13710, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 004-2011, de fecha 27 de enero de 2011, emitido por el Presidente Constitucional de la República, actuando en su condición de representante legal y, por la otra, Ernst & Young S. de R. L. de C.V. quien estará representada por Juan Carlos Chavarría, mayor de edad, con pasaporte No. 109000537 con domicilio en Altia Business Park, Tower 1, Km 2 NO- Boulevard Armenta 4to piso, San Pedro Sula Honduras, (en adelante denominadas el “Consultor”), para la prestación de los Servicios de **“Conciliador Independiente para el Informe EITI - Honduras 2012 – 2013”** (los “Servicios”) que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido una donación de la Asociación Internacional de Fomento, actuando como administradora de fondos provistos por donantes al Fondo Fiduciario Multi-Donante para Apoyo en la Implementación de la Iniciativa de Transparencia en Industrias Extractivas (EITI) (en adelante denominada la “Asociación”), para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de esta donación para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) la Asociación sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por la Asociación, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de donación, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de donación ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos de la donación;



POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - a) Condiciones Generales del Contrato;
 - b) Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) Los siguientes Apéndices:
 - Apéndice A: Descripción de los Servicios
 - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes
 - Apéndice C: Personal clave y Subconsultores—Horario de trabajo del personal clave
 - Apéndice D: Estimación de costos en moneda extranjera
 - Apéndice E: Estimación de costos en moneda nacional [No utilizado]
 - Apéndice F: Obligaciones del Contratante [No utilizado]
 - Apéndice G: Modelo de garantía por anticipo [No utilizado]

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
 - a) El Consultor prestará los servicios los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
 - b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

SUSCRITO:

Por y en nombre de **Inversión Estratégica de Honduras | Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA-Honduras)**



Marco Antonio Bográn Corrales

Por y en nombre de **Ernst & Young S. de R. L. de C.V.**



Juan Carlos Chavarria

JCh

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, D.C., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, D.C., EE.UU.;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte



- de los mismos;
- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
 - (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
 - (p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
 - (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 1.2 Ley que Rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.4 Notificaciones**
- 1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
 - 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a Cargo** Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes Autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos,



- Derechos** derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.
- 1.9 Fraude y Corrupción** Si el Contratante determina que el Consultor y/o su personal, subcontratistas, Subconsultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), proveedores de servicios o proveedores de insumos ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato y expulsar al Contratista del Sitio de las Obras dándole un preaviso de 14 días. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 2 de la misma manera que si se hubiera aplicado lo indicado en la Subcláusula 2.6.1 (d).
- Si se determina que algún empleado del Contratista ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la ejecución de las Obras, dicho empleado deberá ser removido de su cargo según lo estipulado en la Subcláusula 4.2.
- 1.9.1 Definiciones** El Banco define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
 - (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
 - (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
 - (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas

corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.8.

1.9.2 Medidas que deberán Adoptarse

(vi) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;

(vii) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

1.9.3 Comisiones y Gratificaciones

(viii) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RECISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en Vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.



- 2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5 Fuerza mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No Violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
- 2.5.3 Prórroga del Plazo** El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- 2.5.4 Pagos** Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de y reactivación de los servicios después del final de dicho período.
- 2.6 Rescisión**
- 2.6.1 Por el Contra-** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta




- tante** subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (e).
- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
 - (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
 - (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
 - (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
 - (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
 - (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

2.6.2 Por el Consultor El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje

JCh
S

conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

- 2.6.3 Pagos al Rescindirse el Contrato** Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:
- a) pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
 - b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de Intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este



- al Consultor y a sus Filiales de Participar en Ciertas Actividades** Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
- 3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Conflictivas** El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Seguros que deberá Contratar el Consultor** El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.5 Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa del Contratante** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
 - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
 - (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de Presentar Informes**
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.
 - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el



apéndice.

**3.7 Propiedad del
Contratante de los
documentos
preparados por el
Consultor**

- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

**3.8 Contabilidad,
Inspección y
Auditoría**

3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.

3.8.2 El Contratista permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del Contratista y sus sub contratistas relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).



4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.2 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.



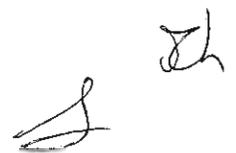
- 4.3 Remoción y/o sustitución del Personal
- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
 - (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
 - c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales originados por o incidentales a la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 5.1 **Colaboración y exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
- 5.2 **Modificación de la ley Aplicable Pertinentes a los Impuestos y Derechos** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2(a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3 **Servicios e Instalaciones** El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. PAGOS AL CONSULTOR

- 6.1 **Pago de suma Global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para



ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula 2.4.

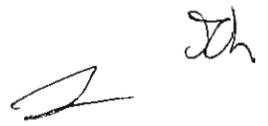
- 6.2 Precio del Contrato** (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
- (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por Servicios Adicionales** En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y Condiciones de Pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por pago de adelanto por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre Pagos Morosos** Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

- 7.1 Buena Fe** Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 8.1 Solución Amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de



su interpretación.

8.2 Solución de Controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC, pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.



III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y Complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.3	El idioma es español.
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: INVEST-H, Bulevar Morazán, Edificio Paseo Castaños, Nivel 5, Tegucigalpa, Honduras.</p> <p>Atención: <u>Marco Bográn, Dirección Ejecutiva</u></p> <p>Facsímile: 504 2235-6626</p> <p>Consultor: <u>Altia Business Park, Tower 1, Km 2 NO- Boulevard Armenta 4to piso, San Pedro Sula Honduras</u></p> <p>Atención: <u>Juan Carlos Chavarría</u></p> <p>Facsímile: <u>(504) 22357430</u></p> <p>E-mail <u>(504) 2235-7488</u></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <u>Marco Bográn Corrales</u></p> <p>En el caso del Consultor: <u>Juan Carlos Chavarría</u></p>
1.8	El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.
2.2	La fecha para el inicio de la prestación será la fecha en la que se firma el Contrato.
2.3	El plazo será de 90 días calendario.
3.4	<p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <p>(a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el país del Gobierno;</p> <p>(b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una</p>




	<p>cobertura mínima de 30% del monto del Contrato;</p> <p>(c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de 15% del monto del Contrato;</p> <p>(d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del personal del Consultor, del personal de todo Subconsultor y del personal del Contratante relacionado con el servicio, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el personal mencionado, y</p> <p>(e) Seguro contra pérdidas o daños de (i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, (ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</p>																				
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (<i>software</i>) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.																				
5.1	El Contratante asistirá al Consultor en la obtención de acceso a las instituciones gubernamentales involucradas y la información aplicable.																				
6.2 (a)	El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: Cuarenta y Seis Mil Dólares Exactos de Estados Unidos de América que incluyen Seis Mil Dólares correspondientes al Impuestos Sobre Venta (USD 46,000.00 incluyendo Impuesto sobre Ventas)																				
6.2 (b)	El monto máximo en moneda nacional es de: No aplica.																				
6.4	<p>Los números de las cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda extranjera: Cuenta No. 760000721 en el BAC a nombre de Ernest & Young Honduras.</p> <p>Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Entregable</th> <th>Fecha Máxima de Presentación</th> <th>Valor</th> <th>Condición para Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Plan de Trabajo</td> <td>10 días calendario a partir de la firma del contrato</td> <td>10%</td> <td>Aprobación del Contratante</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Borrador de Informe EITI Honduras 2012 - 2013</td> <td>30 días calendario a partir de la firma del contrato</td> <td>50%</td> <td>Entrega al Contratante</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Informe Final EITI</td> <td>20 días calendario a</td> <td>40%</td> <td>Aprobación</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Entregable	Fecha Máxima de Presentación	Valor	Condición para Pago	1	Plan de Trabajo	10 días calendario a partir de la firma del contrato	10%	Aprobación del Contratante	2	Borrador de Informe EITI Honduras 2012 - 2013	30 días calendario a partir de la firma del contrato	50%	Entrega al Contratante	3	Informe Final EITI	20 días calendario a	40%	Aprobación
No.	Entregable	Fecha Máxima de Presentación	Valor	Condición para Pago																	
1	Plan de Trabajo	10 días calendario a partir de la firma del contrato	10%	Aprobación del Contratante																	
2	Borrador de Informe EITI Honduras 2012 - 2013	30 días calendario a partir de la firma del contrato	50%	Entrega al Contratante																	
3	Informe Final EITI	20 días calendario a	40%	Aprobación																	

	Honduras 2012 – 2013	partir de la aprobación del borrador de informe	del Contratante
6.5	El procedimiento para el pago de intereses moratorios (Incluida la tasa aplicable) será de conformidad con los artículos 28 de la Ley de Contratación del Estado y 41 de su Reglamento.		
8.2	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC, se solucionarán mediante arbitraje de conformidad con la Ley de Conciliación y Arbitraje de la República de Honduras, siendo el lugar del arbitraje: Tegucigalpa, Honduras.		



APÉNDICE A – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

CONCILIADOR INDEPENDIENTE PARA EL INFORME EITI HONDURAS 2012-2013

1. ANTECEDENTES

La Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) es un estándar internacional que fomenta la transparencia y la rendición de cuentas en los sectores petroleros, gasíferos y mineros. Tiene una metodología sólida pero flexible para la divulgación y el cotejo de los pagos de las compañías y de los ingresos de los gobiernos en los países implementadores.

La implementación del EITI tiene dos componentes centrales:

- **Transparencia:** Las compañías petroleras, gasíferas y mineras divulgan sus pagos al gobierno y el gobierno divulga lo que recibe. Las cifras son cotejadas por un Administrador Independiente y publicadas en Informes EITI anuales junto con información contextual y de otro tipo sobre el sector extractivo.
- **Rendición de cuentas:** Se crea el Consejo Nacional con representantes del Gobierno, de las empresas privadas y de la sociedad civil para que supervise el proceso, que comunique las conclusiones del Informe EITI y que promueva la integración del EITI en esfuerzos de transparencia más amplios en el País.

El Estándar del EITI¹, cuya versión más reciente data de 2013, estipula los requisitos que deben cumplir los países implementadores de dicho estándar, más informaciones sobre los cuales puede obtenerse a través de www.eiti.org. Dicho estándar consiste en una serie de recomendaciones y exigencias cuyo cumplimiento permite al sector extractivo y al Gobierno de un país ser reconocidos satisfactoriamente por un alto nivel de transparencia y rendición de cuentas en sus operaciones de Gobierno y en los negocios y, especialmente, en sus pagos e ingresos fiscales. Consecuencia de ello es una mejor comprensión pública de los ingresos y gastos nacionales, y, por ello una mayor posibilidad de exigir cuentas a empresas y administraciones sobre el origen y uso de sus recursos.

Es uno de los requisitos del Estándar que el Consejo Nacional apruebe los Términos de Referencia para el Conciliador Independiente (**requisito 5.2**), teniendo en cuenta los objetivos del EITI y el alcance acordado por el propio Consejo del EITI según se estipulan en el plan de trabajo. Las deliberaciones del Consejo Nacional sobre estos asuntos deben estar de acuerdo con las normas y los procedimientos de gobernanza interna de dicho Consejo Nacional (véase el **requisito 1.3, inciso g**). El EITI requiere que, durante toda la implementación, el proceso de toma de decisiones sea inclusivo y se trate a cada grupo (*Gobierno, Empresa Privada y Sociedad Civil*) como un socio.

¹<http://eiti.org/document/standard>



El Consejo Nacional dentro de sus facultades ha nombrado a INVEST-H para que actúe como Contratante, para todos los efectos de la contratación de los servicios de un Conciliador Independiente objeto de los presentes Términos de Referencia.

Es otro requisito que el Conciliador Independiente sea percibido por el Consejo Nacional como creíble, confiable y técnicamente competente (**requisito 5.1**). El Consejo Nacional y el Conciliador Independiente deben abordar todas las inquietudes que surjan con respecto a posibles conflictos de interés. El informe del Conciliador Independiente se presentará al Consejo Nacional para su aprobación y se pondrá a disposición del público.

Estos Términos de Referencia incluyen “procedimientos acordados” para la presentación de información al EITI (véase la sección 4) de acuerdo con el requisito **5.2** del EITI. El Consejo Nacional ha desarrollado estos procedimientos para promover una mayor coherencia y fiabilidad en la presentación de información al EITI. El proceso del EITI puede utilizarse para complementar, evaluar y mejorar los sistemas de presentación de información y de auditoría existentes. El Consejo Nacional recomienda que el proceso dependa tanto como sea posible de los procedimientos y de las instituciones existentes, es decir, de forma que el proceso del EITI se base, en tanto en cuanto sea posible, en los sistemas de recopilación y de auditoría de datos existentes, los complemente y los evalúe de forma crítica. De este modo, el proceso del EITI tiene el potencial de generar recomendaciones importantes para fortalecer otros sistemas de supervisión.

2. OBJETIVOS DE LA ASIGNACIÓN

En nombre del Gobierno de Honduras y el Consejo Nacional de la EITI-Honduras, Inversión Estratégica de Honduras (**InvEst-H**) [la parte contratante] busca una firma competente, sin conflictos de interés, para que preste los servicios de Conciliador Independiente ó Administrador Independiente de acuerdo con el Estándar del EITI.

El objetivo de la asignación es:

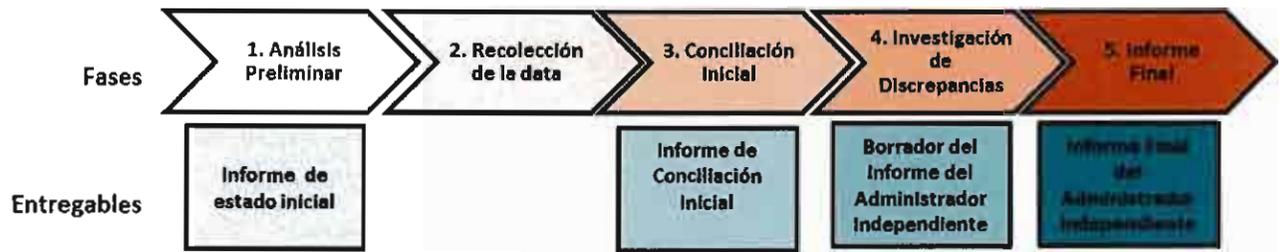
Producir un Informe de Conciliación de la EITI-Honduras para los años 2012 y 2013 de acuerdo con el Estándar del EITI y los alcances de los servicios, las tareas y los resultados que deben entregarse.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS, LAS TAREAS Y LOS RESULTADOS QUE SE DEBEN ENTREGAR

El trabajo del Conciliador Independiente consta de cinco fases (Véase la Figura 1). Las responsabilidades del Conciliador Independiente en cada fase se detallan a continuación.



Figura I. Resumen del proceso de presentación de información al EITI y resultados que se esperan



En línea con el Estudio de Alcance 2012-2013 de la EITI-Honduras, la expectativa del Consejo Nacional es que el Informe de Conciliación EITI abarque los: tipos de pagos materiales (monetarios y en especies) en aplicación del régimen fiscal conforme al **Decreto 292-98, Decreto 32-2013**, la Ley de Municipalidades y su Reglamento (**Decreto 134-90** y sus Reformas), y cualquier otra legislación o instrumento legal relevante, realizados por las compañías extractivas y recibidos por la administración hondureña y especificados en el Anexo 1 de estos Términos de Referencia. La propuesta del Consejo Nacional para el alcance del Informe de conciliación EITI, deberá ser analizada y confirmada con el Conciliador Independiente durante el período inicial, expresada en el Anexo 1 de la plantilla Términos de Referencia.

Fase 1: Análisis Preliminar e Informe Inicial

Antecedentes: El objetivo de la primera fase del trabajo es asegurar que el alcance del proceso de presentación de información al EITI se haya definido claramente, incluidas las plantillas correspondientes, los procedimientos para la recopilación de datos y el cronograma para la publicación del Informe EITI. Es imprescindible definir claramente el alcance de la presentación de información al EITI, en consonancia con el Estándar del EITI, con las expectativas y los objetivos acordados por el Consejo Nacional para el proceso del EITI y con los hallazgos y las recomendaciones del Estudio de Alcance 2012-2013.

Las conclusiones de la primera fase deberán documentarse en un informe inicial (véase el punto 1.11 a continuación). Se espera que el Conciliador Independiente se encargue de las siguientes tareas:

- 1.1 El Conciliador Independiente deberá **revisar la información sobre antecedentes pertinente**, incluidas las medidas de gobernanza y las políticas fiscales en las industrias extractivas, los resultados del Estudio de Alcance 2012-2013 y otras conclusiones y recomendaciones que hayan podido haberse hecho hasta la fecha. (Se proporciona una lista de los documentos más relevantes en el Anexo 2).
- 1.2 El Conciliador Independiente y el Contratante, InvEst-H, deberán **acordar los procedimientos para incluir y analizar en el Informe EITI la información contextual e información que no sea sobre pagos e ingresos**. Los procedimientos deben asegurar que la procedencia y la atribución de la información sean claras. En el Anexo 1 de la plantilla de estos Términos de referencia se adjunta información

Jch

1

adicional sobre el enfoque propuesto por el Consejo Nacional para revisar e integrar en el Informe EITI la información contextual.

1.3 El Conciliador Independiente deberá revisar **los pagos y los ingresos que deberá abarcar el Informe EITI tal como propone el Consejo Nacional en el anexo 1 y de acuerdo con el requisito 4 del EITI**. El informe inicial deberá indicar con claridad las decisiones del Consejo Nacional sobre:

- Materialidad: La definición de importancia relativa y de los umbrales de las empresas y sus pagos e ingresos que tienen que estar incluidos conforme con el requisito **4.1 (a)**,
- Tipos de flujos de ingresos y pagos que deban incluirse conforme con el requisito **4.1 (b)**.
- El valor de las ventas realizadas por el Estado de sus cuotas en la producción (si existen) y de otros ingresos recaudados en especie de acuerdo con el requisito **4.1 (c)**.
- El alcance de las inversiones y gastos en infraestructura y los acuerdos de trueque conforme con el requisito **4.1 (d)**.
- El alcance de los gastos sociales conforme con el requisito **4.1 (e)**.
- El alcance, cuando sean materiales, de las rentas procedentes del transporte de productos extractivos conforme con el requisito **4.1 (f)**
- El nivel y el tipo de desagregación del Informe EITI conforme con el requisito **5.2 (e)**.

1.4 El Conciliador Independiente deberá revisar **las compañías y las entidades gubernamentales que deben informar, según la definición del Consejo Nacional en el Anexo 1 y conforme con el requisito 4.2 del EITI**. El informe inicial deberá:

- Identificar y enumerar las compañías que realizan pagos al Estado y que deberán presentar información según el requisito **4.2 (a)**.
- Identificar y detallar las entidades gubernamentales que reciben pagos y que deberán presentar información según el requisito **4.2 (a)**.
- Identificar cualquier obstáculo a la divulgación plena del gobierno de todos los ingresos recibidos de cada uno de los flujos de beneficios acordadas en el alcance del Informe EITI, incluidos los ingresos inferiores a los umbrales de importancia relativa acordados (requisito **4.2 (b)**).
- Constatar explícitamente la no existencia de empresas estatales en el sector extractivo conforme con el requisito **4.2 (c)**
- Confirmar la postura del Consejo Nacional sobre la importancia relativa y la inclusión de las Transferencias conforme con el requisito **4.2 (d)**.
- Confirmar la postura del Consejo Nacional sobre la importancia relativa y la inclusión de las transferencias sub nacionales conforme con el requisito **4.2 (e)**.

1.5 El Conciliador Independiente deberá asesorar al Contratante en la pertinencia sobre **los formularios para la presentación de información en función de los flujos de**

JCh
J

beneficios acordados y las entidades declarantes incluidos como anexos en Estudio de Alcance 2012-2013 (véanse los puntos 1.3 y 1.4 anteriores). Se pueden solicitar formularios de muestra a la Secretaría Internacional. Se recomienda que los formularios incluyan una disposición que exija a las compañías que informen “todo otro pago material a entidades gubernamentales” que supere un umbral acordado.

- 1.6 El Conciliador Independiente deberá asesorar al Contratante para el examen de **los procedimientos de auditoría y aseguramiento de las compañías y las entidades gubernamentales que participen en el proceso de presentación de información al EITI** conforme con el requisito **5.2 (b)**. Esto incluye el examen de las leyes y las regulaciones pertinentes, cualquier reforma planificada o en marcha, y si estos procedimientos se ajustan a los estándares internacionales.
- 1.7 El Conciliador Independiente deberá asesorar al Contratante **sobre la información que el Consejo Nacional debe exigir que las compañías y las entidades gubernamentales participantes le proporcionen al Conciliador Independiente para garantizar la credibilidad de los datos** conforme con el requisito **5.2 (c)**. El Conciliador Independiente deberá, después, emplear su criterio profesional para determinar en qué grado se puede confiar en los controles y los marcos de auditoría existentes de las compañías y de los gobiernos. El Conciliador Independiente deberá documentar las opciones consideradas y el justificativo de los aseguramientos en cuestión. Cuando el Conciliador Independiente y el Contratante lo consideren necesario, los aseguramientos pueden incluir:
- Solicitar la certificación de un funcionario superior del Gobierno o de la compañía de cada entidad declarante que dé fe de que el formulario para la presentación de información es un registro completo y exacto. Solicitar una carta de confirmación del auditor externo de las compañías que confirme que la información presentada es completa y coherente con los estados financieros auditados. El Contratante puede escalonar cualquiera de esos procedimientos, de modo que la carta de confirmación se puede integrar al programa de trabajo habitual del auditor de la compañía. En los casos en que la ley no exija a algunas compañías tener un auditor externo y, por tanto, estas no puedan proporcionar el aseguramiento mencionado, esto se deberá indicar claramente y se deberán señalar las reformas planificadas o en marcha.
 - Cuando sea relevante y factible, solicitar que las entidades gubernamentales declarantes obtengan un certificado de la exactitud de las divulgaciones del Gobierno por parte de su auditor externo o de alguien equivalente.

El Conciliador Independiente deberá ejercer su buen juicio y aplicar los estándares profesionales internacionales adecuados ²para elaborar un procedimiento que permita sustentar un Informe EITI completo y fiable.

²Por ejemplo, ISA 505 con respecto a confirmaciones externas; ISA 530 con respecto al muestreo de auditorías; ISA 500 con respecto a la evidencia de auditorías; ISRS 44000 con respecto al compromiso de realizar procedimientos acordados respecto de información financiera y 4410 con respecto a compromisos de compilación.

I JG

- 1.8 El Conciliador Independiente deberá asesorar al Contratante sobre **la aprobación de disposiciones adecuadas referidas a la protección de la información confidencial.**
- 1.9 El Conciliador Independiente deberá documentar los resultados de la fase inicial en un **informe inicial** para la consideración por el Contratante con respecto a los puntos 1-1 a 1.8 anteriores. En los casos en que sea necesario, el informe inicial deberá destacar las cuestiones no resueltas y los potenciales obstáculos para la implementación efectiva, así como los posibles remedios, que serán considerados por el Contratante.

Fase 2: Recopilación de Datos

- 2.1 El procedimiento más habitual para la recopilación de datos consiste en que el Contratante exija al Conciliador Independiente verificar la información contenida en los formularios para la presentación de información y los recopile junto con los documentos de respaldo asociados y cualquier otra información contextual o de otro tipo solicitada que deba ser compilada por el Contratante directamente de las entidades declarantes que participan. El Gobierno habitualmente facilita los detalles de contacto de las entidades declarantes y colabora con el Conciliador Independiente para garantizar la plena participación de todas las entidades declarantes. [En los casos en que se proponga un enfoque alternativo, p. ej. cuando una secretaría nacional del EITI asista con la compilación de datos o cuando los datos se compilen a través de mecanismos de presentación de información existentes, debe haber consultas con el Conciliador Independiente para asegurar la integridad de la información transmitida al Conciliador Independiente.
- 2.2 El Contratante puede asignar al Conciliador Independiente la tarea de proporcionar sugerencias para garantizar que las solicitudes de datos incluyan orientación adecuada para las entidades declarantes, y sugerencias sobre dónde conseguir más información y respaldo.
- 2.3 El Conciliador Independiente debe contactar directamente a las entidades declarantes para aclarar las brechas o las discrepancias en la información.

Fase 3: Cotejo Inicial e Informe Inicial de Cotejo

- 3.1 El Conciliador Independiente deberá compilar una base de datos con la información proporcionada por las entidades declarantes.
- 3.2 El Conciliador Independiente deberá hacer un cotejo exhaustivo de la información divulgada por las entidades declarantes e identificar todas las discrepancias (incluso resolverlas) de acuerdo con el alcance acordado.

Handwritten signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page.

- 3.3 El Conciliador Independiente deberá preparar un informe inicial de cotejo basado en los datos informados (sin ajustar) para la consideración del Contratante de acuerdo con el alcance acordado.

Fase 4: Investigación de las Discrepancias y Borrador del Informe del Conciliador Independiente

- 4.1 El Conciliador Independiente deberá preparar un borrador del informe de Conciliación que coteje de modo exhaustivo la información divulgada por las entidades declarantes, que identifique todas las discrepancias e informe sobre datos contextuales y de otro tipo solicitados por el Contratante.
- 4.2 El borrador del informe del Conciliador Independiente deberá:
- a) Describir la metodología adoptada para el cotejo de los pagos de las compañías y los ingresos del gobierno y demostrar la aplicación de los estándares profesionales internacionales.
 - b) Incluir una descripción de cada flujo de ingresos, las definiciones de importancia relativa relacionadas y los umbrales (requisito 4.1).
 - c) Incluir una evaluación del Conciliador Independiente sobre la integridad y la fiabilidad de los datos presentados, con un resumen informativo del trabajo realizado por el Conciliador Independiente y las limitaciones de la evaluación proporcionada.
 - d) Sobre la base de la divulgación del Gobierno de los ingresos totales según el requisito 4.2 (b), indicar el alcance del ejercicio de cotejo.
 - e) Incluir una evaluación de si todas las compañías y las entidades gubernamentales comprendidas en el alcance acordado del proceso de presentación de información al EITI proporcionaron la información solicitada. El Informe EITI deberá divulgar cualquier brecha o deficiencia en la presentación de información al Conciliador Independiente, incluido el nombre de cualquier entidad que haya omitido cumplir con los procedimientos acordados, y una evaluación de si se considera que esto puede tener un efecto material sobre la integridad del informe (requisito 5.3 (d)).
 - f) Documentar si las compañías y las entidades gubernamentales participantes sometieron sus estados financieros a una auditoría en los ejercicios financieros que abarca el Informe EITI. Debe divulgarse toda brecha o deficiencia. En caso de que los estados financieros auditados estén a disposición del público, se recomienda que el Informe EITI sugiera a los lectores cómo acceder a esta información (requisito 5.3 (e)).
- 4.3 Con la experiencia adquirida en el ejercicio de cotejo, el Conciliador Independiente deberá, en su Informe final, hacer recomendaciones al Contratante para fortalecer la plantilla prevista en los Términos de Referencia para asegurar su mejor uso futuro conforme con el Estándar del EITI.
- 4.4 En términos más generales, el Informe deberá contener conclusiones y

JCh
S

recomendaciones del Conciliador Independiente expresando sus opiniones sobre el desarrollo de su tarea de elaboración del Informe, obstáculos con los que se encontró y maneras de asegurar mejor calidad o mayor facilidad de trabajo cuando se lleven cabo futuros informes EITI.

Fase 5: Informe Final del Conciliador Independiente

- 5.1 El Conciliador Independiente deberá producir archivos de datos electrónicos que sean aptos para publicar junto con el informe final.
- 5.2 Tras la aprobación del Contratante, el Conciliador Independiente deberá presentar en formato electrónico datos resumidos del Informe EITI a la Secretaría Internacional, según el formato estandarizado de presentación de información que está disponible en la Secretaría Internacional (requisito **5.3 (b)**).

El Conciliador Independiente publicará/hará público su informe final solo cuando lo indique el Contratante. El Contratante avalará el informe antes de su publicación. En caso de que partes interesadas ajenas al Conciliador Independiente deseen incluir en el Informe EITI comentarios adicionales u opiniones sobre el Informe, deberá indicarse claramente la autoría.

4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS CONCILIADORES INDEPENDIENTES

El cotejo de los pagos de las compañías y de los ingresos del Gobierno debe ser realizado por un Conciliador Independiente que aplique estándares profesionales internacionales (requisito **5.1**). Es un requisito que el Conciliador Independiente sea percibido por el Contratante como creíble, confiable y técnicamente competente (requisito **5.1**). Los participantes deben respetar (y mostrar cómo aplicarán) los estándares profesionales adecuados para el cotejo/los procedimientos acordados en la preparación de su informe.

El Conciliador Independiente deberá demostrar:

- Competencia y experiencia en los aspectos industriales, económicos y sociales de los sectores petroleros, gasíferos y mineros de Honduras.
- Competencia en contabilidad, auditoría y análisis financiero.
- Competencia en temas de gobernanza y de análisis de la legislación del sector extractivo,
- Antecedentes demostrables en trabajos similares. No se requiere experiencia previa en presentación de información al EITI, pero se considerará una ventaja.

Para garantizar la calidad y la independencia del ejercicio, los Proponentes deberán divulgar en su propuesta todo conflicto de interés real o potencial y hacer un comentario acerca del modo de evitar tales conflictos. De darse el caso que un Proponente no divulgue un conflicto de interés real o potencial, el Contratante se reserva el derecho de descalificar la propuesta sin incurrir en responsabilidad alguna.

Anexo 1: Hoja de datos sobre el alcance de los servicios

Teniendo en cuenta las disposiciones del Estándar EITI, así como el Informe de Alcance 2012-2013 y otros informes e investigaciones previas, el Contratante requiere, pero sin limitarse a, el siguiente alcance:

1. Información contextual

El Conciliador Independiente tiene la tarea de revisar e integrar en el Informe EITI la siguiente información contextual conforme con los numerales aplicables del Requisito 3 del Estándar del EITI (disponible en <https://eiti.org/document/standard>), y que será proporcionada por la Comisión Nacional del EITI-Honduras.

Información contextual que debe proporcionarse en el Informe EITI	Comentario sobre el trabajo que deberá realizar el Conciliador Independiente
Una descripción del marco jurídico y el régimen fiscal que rige a las industrias extractivas (requisito 3.2), EITI.	Revisar el resumen del marco jurídico y régimen fiscal existente, utilizando en el mayor grado posible (pero no limitándose a) lo descrito en el Estudio de Alcance. Deberá asegurarse de que están incluidas referencias no sólo a la legislación específica para el sector extractivo sino también a la legislación general en asuntos como la fiscalidad, las inversiones extranjeras, la protección del medio ambiente, etc., en tanto en cuanto afecten a las empresas extractivas. Deberá también reflejar los cambios recientes y previstos en la política gubernamental respecto al sector extractivo.
Un resumen de las industrias extractivas, incluida toda actividad de exploración significativa (requisito 3.3).	Se asegurará de que dicho informe incluye, entre otros: estructura de la industria, características de las empresas (nacionales/extranjeras, privadas/publicas), productos extractivos más importantes, etc/
Cuando esté disponible, información sobre la contribución de las industrias extractivas a la economía en el ejercicio fiscal abarcado por el Informe EITI (requisito 3.4).	Confirmar que se incluye la siguiente información: a) El tamaño de las industrias extractivas en términos absolutos y como porcentaje del PIB, incluida una estimación de la actividad del sector informal. b) El total de los ingresos del gobierno que generan las industrias extractivas (incluidos impuestos, regalías, primas, bonos, tarifas y otros pagos) en términos absolutos y como porcentaje de los ingresos totales del gobierno. c) Las exportaciones que provienen de las industrias extractivas en términos absolutos y

JCh
S

	<p>como porcentaje de las exportaciones totales.</p> <p>d) El empleo en las industrias extractivas en términos absolutos y como porcentaje del empleo total.</p> <p>e) Las regiones/zonas clave donde se concentra la producción.</p>
Datos de producción para el ejercicio fiscal abarcado por el Informe EITI (requisito 3.5).	Asegurarse de que, aparte de los datos de producción (en unidades físicas y en valor), clasificados por tipos de productos extractivos (carbón, etc.) o categorías de estos (minería, gas, petróleo), ello incluirá datos sobre exportaciones e inversiones del sector, clasificados también por tipos y categorías (comparados, asimismo con las cifras nacionales y, en su caso, regionales,)
Información sobre la participación del Estado en las industrias extractivas (Requisito 3.6) ³ .	Asegurarse de que ello incluya, en el caso de que actualmente existan empresas estatales, explicaciones sobre las obligaciones y las transferencias de esas empresas respecto al Estado y detalles sobre la propiedad efectiva del Estado en esas empresas. .
Distribución de los ingresos provenientes de las industrias extractivas (requisito 3.7).	Asegurarse de que ello indique cuáles de los ingresos de las industrias extractivas, en efectivo o en especie, están registrados en el presupuesto nacional. En caso de que los ingresos no estén registrados en el presupuesto nacional, debe explicarse la asignación de esos ingresos, con enlaces a los informes financieros pertinentes, p. ej., fondos soberanos de inversión y fondos de desarrollo; gobiernos [locales]; empresas estatales; y otras entidades no incluidas en el presupuesto.
Toda otra información adicional solicitada por el Contratante sobre la gestión de ingresos y los gastos (requisito 3.8).	Deberá asegurarse de que ello incluya asimismo, explicaciones sobre los procesos de elaboración del presupuesto y su auditoría, así como de las situaciones o casos en los que ingresos procedentes del sector sean asignados a ciertas regiones o programas. Se debe incluir una descripción de todos los ingresos obtenidos de las industrias extractivas que estén reservados para programas o regiones geográficas específicas. Esto deberá incluir una descripción de los métodos empleados para garantizar la rendición de cuentas y el uso eficiente de los recursos.
Información sobre el proceso de otorgamiento de licencias y el registro de estas (requisito 3.9) y la asignación de	Asegurar esta información, que forma parte de los nuevos requisitos del Estándar EITI de 2013, a los que es absolutamente necesario responder.

³ En el caso de Honduras, no existe co participación del Estado en las industrias extractivas.

licencias (requisito 3.10)).	
Toda la información que solicite el Contratante sobre los beneficiarios reales (requisito 3.11).	Dado que todas las empresas contempladas dentro del Estudio de Alcance 2012-2013 son subsidiarias de Casas Matrices con sede en el extranjero (*), habrá que asegurarse si existe un registro público a tales efectos; y rellenar información que pueda hacer falta relevante a la materialidad definida para el informe.
Toda la información que solicite el Contratante sobre los contratos (requisito 3.12).	Deberá asegurar que se incluye una explicación sobre la política del gobierno sobre la revelación de contratos y licencias y en el caso de que la legislación nacional lo permita, una descripción general de los contratos y licencias que están disponibles.

2. Impuestos e ingresos que debe abarcar el Informe EITI (requisito 4.1)⁴

De acuerdo con los hallazgos del Informe de alcance 2012-2013 y lo decidido por el Consejo Nacional, los pagos e ingresos incluidos en el Informe serán los siguientes:

Flujos primarios de pagos e ingresos	Comentario sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente
Tributarios: Impuesto Sobre la Renta Aportación Solidaria Temporal Impuesto Tradición Bienes Inmuebles Activo Neto Impuesto de Extracción, Explotación de recursos Tasa de Seguridad Poblacional Cualquier otro impuesto	Cotejo de los impuestos pagados por las compañías mineras y los ingresos declarados por el gobierno (local y nacional) de acuerdo al marco regulatorio 2012 / 2013.
No Tributarios: Actos administrativos Multas Canon Territorial Cánon de Beneficio Inspecciones de Embarque Monitoreo Ambiental Inspecciones geológicas o de campo Constancias o Certificaciones	Cotejo de los impuestos pagados por las compañías mineras y los ingresos declarados por el gobierno (local y nacional) de acuerdo al marco regulatorio 2012 / 2013.

⁴ Ver página No. 27 del Estudio de Alcance

Análisis de Laboratorio Inspecciones sin valor comercial Tomas de muestra Impuestos de la producción Venta de impresos Otros	
Otros flujos de pagos o/e ingresos Ingresos en especie, de existir, recibidos por el Estado (incluida la venta, si cabe, de cuotas de producción) Provisión, por las empresas, de infraestructuras y otros bienes y servicios Gastos sociales realizados por las empresas Ingresos por transporte de productos extractivos procedentes de terceros	

3. Lista de entidades declarantes (compañías y entidades gubernamentales) (requisito 4.2)
Lista según Estudio de Alcance 2012-2013⁵.

4. Comentarios adicionales sobre el alcance

La importancia relativa y la inclusión de los pagos sub nacionales (municipales) (requisito 4.2 (d))	Verificar la significancia de los ingresos por concepto de pagos de las industrias extractivas en los Presupuestos Municipales.
La divulgación y el cotejo de los pagos recibidos y hechos por las compañías estatales (requisito 4.2 (c))	No aplica al contexto nacional, ya que no se registran empresas estatales, es decir co inversiones del Estado de Honduras, actuando en calidad de socio estratégicos en las industrias extractivas.
La importancia relativa y la inclusión de las transferencias entre entidades de gobierno nacionales y subnacionales conforme con el requisito 4.2 (e)	Identificar en Presupuestos Municipales las Transferencias realizadas por el Gobierno Central al Gobierno Local y su relación con el Ingreso Minero, y cualquier otra transferencia realizada por entidades de gobierno nacionales y/o locales.

⁵ Ver Tabla en el Anexo No. 1, de la página 19 en el Estudio de Alcance 2012-2013.

S *JG*

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

El cronograma de presentación de entregables estimado es el siguiente:

No.	Entregable	Fecha Máxima de Presentación	Valor **	Condición para Pago
1	Plan de Trabajo	10 días calendario a partir de la firma del contrato	10%	Aprobación del Contratante
2	Borrador de Informe EITI Honduras 2012 - 2013	30 días calendario a partir de la firma del contrato	50%	Entrega al Contratante
3	Informe Final EITI Honduras 2012 – 2013	20 días calendario a partir de la aprobación del borrador de informe	40%	Aprobación del Contratante

** Porcentaje en relación al monto total contratado.

Documentos de respaldo

Documentos sobre los mecanismos de gobernanza y las políticas fiscales en las industrias extractivas, incluidas las leyes y las regulaciones relevantes.

- Instrumentos para promover la gobernanza incluidos dentro de:
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - II Plan de Gobierno de Acción de Gobierno Abierto: Presupuesto Ciudadano, Política Integral de Transparencia,
 - Ley de Archivos Nacionales, Informe de desempeño de la gestión de las finanzas públicas,
- Indicadores de Transparencia Presupuestaria (Índice de Presupuesto Abierto, OBI, por sus siglas en inglés).
- Regulación de Políticas Fiscales
- Planes de trabajo y otros documentos del EITI
 - Plan de Trabajo 2013-2015
 - Memorándum de Entendimiento
 - Reglamento de la Organización EITI-Honduras

S
JCh

○ Lineamientos de Conducta Ética

- Conclusiones del estudio de alcance preliminar 2012-2013
- Informes EITI anteriores (No aplica)
- Comentarios sobre Informes EITI anteriores (no aplica)
- Informes de Validación (no aplica)
- Otros documentos relevantes (p. ej., informes anuales de actividades)
 - Informe anual de actividades EITI 2013-2014
 - otros aplicables que el Conciliador considere pertinentes]

J
JK

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES – HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE

- **Un (1) Jefe de Equipo o Coordinador**, con nivel académico de Licenciatura en una de las Ciencias Económicas y con maestría; Experiencia mínima de 15 años de experiencia profesional en auditorías; experiencia en auditorías de industrias extractivas; Mínimo de 10 años de experiencia en auditorías que incluyan revisión de impuestos; Mínimo de 5 años de experiencia en auditorías que incluyan revisión legal. El nivel estimado de días hábiles para el jefe de equipo es de aproximadamente de 25 días hábiles.
- **Dos (2) Auditores**, con nivel académico de Licenciatura en una de las Ciencias Económicas; Experiencia mínima de 10 años en auditoría. El nivel estimado de días hábiles para cada auditor es de aproximadamente 35 días hábiles por cada uno, haciendo un total aproximado de 70 días hábiles por los dos auditores.

Jm

FORMULARIO TEC-3 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Personal Profesional				
Nombre del personal	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada	
Braulio Salazar	Auditor Financiero	Jefe de Equipo o Coordinador	Responsable del trabajo	
Lorena Rodríguez	Auditor fiscal	Auditor 1	Conciliación	
Eduardo Rubín	Auditor fiscal	Auditor 2	Conciliación	
Otto Gálvez	Auditor fiscal	Equipo de trabajo	Conciliación	
Nelly Navarro	Auditor fiscal	Equipo de trabajo	Conciliación	
Numa Arellano Rubio	Consultor Financiero	Consultor	Consultor	
Renzo Valera	Consultor Financiero	Consultor	Conciliación	




FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto: Jefe de Equipo o Coordinador

2. Nombre de la firma: Ernst & Young, S.A.

3. Nombre del individuo: Braulio René Salazar Zelada

4. Fecha de nacimiento: 18 de diciembre de 1953 Nacionalidad: Guatemalteco

5. Educación:

Contador Público y Auditor, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala desde 17 de junio de 1982. Además realizó estudios de especialización en el Instituto Centroamericano de Administración de Empresas -INCAE- con énfasis en banca.

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

- Colegio de Contadores Públicos de Guatemala
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos
- Cámara Empresarial de Comercio y Servicios

7. Otras especialidades:

Posgrado de alta gerencia en el INCAE

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

- |En los países de Centroamérica

9. Idiomas

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	Bueno	bueno	bueno
Inglés	Bueno	bueno	bueno

10. Historia de Trabajo:

Desde 2004 Hasta la fecha

Empresa: ERNST & YOUNG, S.A.

Cargos desempeñados: Socio Director de País

Desde: 1976 Hasta: 2004

Empresa: Aldana, Salazar, García y Asociados (KPMG)

Cargos desempeñados: Socio de auditoria

JCh
E

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p>Socio en cargo de país en EY Guatemala</p> <p>Braulio, lideró como socio encargado y jefe del equipo de trabajo del Primer Informe de Conciliación Nacional EITI en el Guatemala, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por el Gobierno que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el segundo país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p>Ha participado y dirigido proyectos en toda la región centroamericana para clientes como Walmart, América Móvil, Citibank, entre otros.</p> <p>Nombre de la tarea o proyecto Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA</p> <p>Año: 2012-2013</p> <p>Lugar: Guatemala</p> <p>Contratante: Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los participantes y los ingresos recibidos por las entidades del Gobierno de Guatemala para los años 2010 y 2011.</p> <p>Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento del trabajo a realizar • Presentación de reuniones con la Comisión Nacional de Trabajo del EITI-GUA • Asistencia a reuniones de coordinación y especificaciones técnicas • Revisión de informes • Presentación de resultados preliminares y finales
--	---

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto: Auditor 1

2. Nombre de la firma: Ernst & Young, S.A.

3. Nombre del individuo: Ana Lorena Rodríguez Arévalo

4. Fecha de nacimiento: 26 de enero de 1975 Nacionalidad: Guatemalteca

5. Educación:

Es Licenciada en Contadora Pública y Auditoría de la Universidad Rafael Landívar de Guatemala desde el 29 de julio de 2006. Actualmente, cursa la Maestría en Finanzas del mismo centro universitario

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

- Colegio de Contadores Públicos de Guatemala

7. Otras especialidades

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

- Guatemala

9. Idiomas

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	bueno	bueno	bueno
Inglés	regular	bueno	regular

10. Historia de Trabajo

Desde 2007 Hasta la fecha

Empresa: Ernst & Young, S.A.

Desde: 2005 Hasta: 2007

Empresa: KPMG de Guatemala, S.A.

Cargos desempeñados: Supervisor del área de Impuestos

11. Detalle de las actividades

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la

JK
8

<p>asignadas</p> <p>Gerente del departamento de Impuestos en EY Guatemala a cargo de revisiones fiscales y consultoría fiscal y participando en revisiones fiscales como parte del equipo de auditoría.</p> <p>Lorena lideró como Gerente a cargo de la elaboración el Primer Informe de Conciliación Nacional EITI en Guatemala, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por el Gobierno que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el segundo país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p>He participado en trabajos de cumplimiento fiscal, recuperación de créditos fiscales de diversa naturaleza, proyectos de planificación fiscal locales, cálculos de empleados locales y expatriados, revisiones del Impuesto sobre la Renta, diagnósticos fiscales, inscripción y cese de actividades ante la Administración Tributaria, asistencia en consultas tributarias y apoyo en procesos administrativos de defensa ante la Administración Tributaria.</p> <p>Nombre de la tarea o proyecto Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA</p> <p>Año: 2012-2013</p> <p>Lugar: Guatemala</p> <p>Contratante: Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los participantes y los ingresos recibidos por las entidades del Gobierno de Guatemala para los años 2010 y 2011.</p> <p>Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento del trabajo a realizar • Asistencia a reuniones con la Comisión Nacional de Trabajo del EITI-GUA • Asistencia a reuniones de coordinación y especificaciones técnicas • Coordinación con cada una de las compañías de la industria extractiva participantes y entidades del Gobierno • Revisión y coordinación del trabajo de campo relacionado con la solicitud y comparación de formularios con cada una de las compañías de la industria extractiva participantes y entidades del Gobierno • Coordinación de la ejecución del trabajo de conciliación. • Preparación y revisión de informes preliminares y finales • Asistió en la presentación de resultados preliminares y finales
---	--




FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto: Auditor 2

2. Nombre de la firma: Ernst & Young, S.A.:

3. Nombre del individuo: Eduardo René Rubín Arreaga:

4. Fecha de nacimiento: 10 de Marzo de 1973 Nacionalidad: Guatemalteca

5. Educación:

Universidad	Grado Obtenido	Fecha de Graduación
Universidad de San Carlos de Guatemala	Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría	23 de Septiembre de 2006
Universidad Rafael Landívar	Magister en Finanzas	06 de Septiembre de 2010
	Magister en Administración de Empresas	

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Colegiado CCPA 1434.

7. Otras especialidades Finanzas, Tributación, Control Interno:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

- Guatemala,
- República Dominicana,
- Jamaica,
- El Salvador,
- Nicaragua,
- Panamá,
- Perú

9. Idiomas

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	bueno	Bueno	Bueno
Inglés	bueno	Bueno	Bueno

10. Historia de Trabajo

Desde 2011 Hasta la fecha

Empresa: Ernst & Young, S. A.

Cargos desempeñados: Gerente división de Consultoría Fiscal

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p>Eduardo, como gerente de del departamento del impuesto de EY ha participado en trabajos de cumplimiento fiscal, recuperación de créditos fiscales de diversa naturaleza, proyectos de planificación fiscal locales, cálculos de empleados locales y expatriados, revisiones del Impuesto sobre la Renta, diagnósticos fiscales, inscripción y cese de actividades ante la Administración Tributaria, asistencia en consultas tributarias y apoyo en procesos administrativos de defensa ante la Administración Tributaria.</p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: Recuperación Créditos fiscales del IVA Año: 2011-2012 Lugar: Guatemala Contratante: Procter & Gamble Interamericas Denimatrix, S. A.</p> <p>Principales características del proyecto: Recuperar los créditos fiscales que son parte del capital de trabajo de cada compañía. Actividades desempeñadas: Seguimiento a los expedientes anteriores, presentación eficaz de nuevos expedientes, procuración hasta obtener los reembolsos respectivos.</p>
<p>Eduardo participó en el trabajo de campo del Primer Informe de Conciliación Nacional EITI en Guatemala, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por el Gobierno que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el segundo país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Revisión del Cálculo del Impuesto sobre la Renta Año: 2011-2012 Lugar: Guatemala Contratante: Transactel, S. A. Grupo Actis Grupo Mil Flores</p> <p>Principales características del proyecto: Apoyo a la Auditoría como expertos en el área fiscal. Actividades desempeñadas: Planificación de la revisión, elaboración de papeles de trabajo, discusión de los hallazgos y las cifras de la Declaración, reporte vía memorándum..</p>
	<p>Nombre de la tarea o proyecto Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA</p> <p>Año: 2012-2013</p> <p>Lugar: Guatemala</p> <p>Contratante:</p>

JR

I

	<p>Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los participantes y los ingresos recibidos por las entidades del Gobierno de Guatemala para los años 2010 y 2011.</p> <p>Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en la planeamiento del trabajo a realizar • Asistencia de reuniones con la Comisión Nacional de Trabajo del EITI-GUA • Asistencia a reuniones de coordinación y especificaciones técnicas • Asistencia en la realización el trabajo de campo relacionado con la solicitud y comparación de formularios con cada una de las compañías de la industria extractiva participantes y entidades del Gobierno • Asistencia en la preparación de informes • Asistencia en la presentación de resultados preliminares y finales
--	---

Desde 2006: Hasta 2011

Empresa: RA Consultores

Cargos desempeñados: a) Consultor y Auditor Independiente

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p>Asesoría en materia tributaria y financiera para diversas empresas. Auditoría de Estados Financieros Control Interno Gubernamental Trabajos de Recursos Humanos.</p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: Asesoría a Despacho Superior y Gerencia de la Auditoría Interna de la Secretaria de la Comunicación Social de la Presidencia. Año: 2007-2010 Lugar: Guatemala Contratante: Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República Principales características del proyecto: Controles internos dentro de la Institución. Asesoría en diversos temas al Despacho Superior. Actividades desempeñadas: Elaboración de auditorías internas a diversas áreas, informes, etc.</p>
--	---

	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Contrataciones de Personal diverso</p> <p>Año: 2006-2010</p> <p>Lugar: Guatemala</p> <p>Contratante: Asociación Bancaria de Guatemala Katori Children International</p> <p>Principales características del proyecto: Desarrollo de todo el proceso de reclutamiento y selección del personal.</p> <p>Actividades desempeñadas: Ayuda para el perfil requerido, promoción de la plaza, entrevista, investigaciones, pruebas psicométricas, entrega de resultados de 3 candidatos para cada plaza.</p>
--	--

8

JL

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto: Equipo de trabajo

2. Nombre de la firma: Ernst & Young, S.A.

3. Nombre del individuo: Otto Rondolfo Galvez Mazariegos

4. Fecha de nacimiento: 12 diciembre de 1976 Nacionalidad: Guatemalteco

5. Educación:

Universidad de San Carlos de Guatemala. Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado desde el 12 de mayo de 2012.

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: *Ninguna*

7. Otras especialidades *Ninguno*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

- Guatemala

9. Idiomas

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	bueno	bueno	bueno

10. Historia de Trabajo:

Desde: 2008 Hasta la fecha

Empresa: Ernst & Young

Cargos desempeñados: Gerente de Impuestos

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
<p>Otto como parte del equipo de impuestos de EY Guatemala, ha desarrollado actividades en revisiones y consultorías fiscales.</p>	<p>He participado en trabajos de cumplimiento fiscal, recuperación de créditos fiscales de diversa naturaleza, proyectos de planificación fiscal locales, cálculos de empleados locales y expatriados, revisiones del Impuesto sobre la Renta, diagnósticos fiscales, inscripción y cese de actividades ante la Administración Tributaria, asistencia en consultas tributarias y apoyo en procesos administrativos de defensa ante la Administración Tributaria.</p>

JCh
§

<p>Otto participó como Senior experimentado encargado en el trabajo de campo del Primer Informe de Conciliación Nacional EITI en Guatemala, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por el Gobierno que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el segundo país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA</p> <p>Año: 2012-2013</p> <p>Lugar: Guatemala</p> <p>Contratante: Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los participantes y los ingresos recibidos por las entidades del Gobierno de Guatemala para los años 2010 y 2011.</p> <p>Actividades Desempeñadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participación en la planeamiento del trabajo a realizar• Asistencia de reuniones con la Comisión Nacional de Trabajo del EITI-GUA• Asistencia a reuniones de coordinación y especificaciones técnicas• Realizó el trabajo de campo relacionado con la solicitud y comparación de formularios con cada una de las compañías de la industria extractiva participantes y entidades del Gobierno• Asistencia en la preparación de informes• Asistencia en la presentación de resultados preliminares y finales
--	--

5 Jh

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto:** Equipo de trabajo

2. **Nombre de la firma:** Ernst & Young, S.A.

3. **Nombre del individuo:** Nelly Patricia Navarro Navarro

4. **Fecha de nacimiento:** 17 de marzo de 1986 **Nacionalidad:** Guatemalteca

5. **Educación:**

- Maestría en Administración Financiera de la Universidad Galileo obtenido el 31 de mayo de 2012.
- Licenciada en Contaduría Pública y Auditoría de la Universidad Rafael Landívar de Guatemala desde el 5 de marzo de 2010.

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

- Colegio de Contadores Públicos de Guatemala
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores

7. **Otras especialidades**

- Miembro de la Comisión Fiscal del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (Desde el año 2012 a la fecha).
- Miembro de ternas examinadoras de evaluación comprensiva (privado) de la Licenciatura de Contaduría Pública y Auditoría para el área de impuestos en la Universidad Rafael Landívar (De 2010 a la fecha).
- Catedrática Auxiliar del Curso de Derecho Tributario en la Universidad Rafael Landívar. (2010 - 2012).

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:**

- Guatemala
- Nicaragua
- Honduras

9. **Idiomas**

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	Bueno	Bueno	Bueno
Inglés	-	Regular	Regular

10. **Historia de Trabajo**

- Desde septiembre 2010 Hasta la fecha

Empresa: Ernst & Young, S.A.

Cargos desempeñados: Senior (supervisor) de Impuestos

- Desde: Octubre 2005 - Septiembre 2010

Empresa: Lara, Aranky, Ramos & Asociados, S. C. - Deloitte

Cargos desempeñados: Senior del área de Impuestos

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
<p>Nelly, como senior experimentado del departamento de impuestos de EY Guatemala, ha sido encargada de las revisiones fiscales como parte del equipo de auditoria de Estados Financieros para diversos clientes de EY.</p> <p>Así mismo, ha realizado servicios de cumplimiento fiscal, planificación fiscal, Due Dilligence. Apoyo en proceso administrativos de defensa ante la Administración Tributaria (elaboración de evacuación de audiencia y recursos de revocatoria).</p>	<p>Trabajos de cumplimiento fiscal, planeaciones fiscales, diagnósticos fiscales, revisiones del Impuesto sobre la Renta, entre otros.</p> <p>Miembro del equipo de trabajo para Due Dilligence fiscal para los países de Guatemala y Honduras</p> <p>Realización de auditoria del área de impuestos en la auditoria de estados financieros: Guatemala y Nicaragua.</p>

I Jd

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto Consultor

2. Nombre de la firma: Ernst & Young Asesores S. Civil de R. L.

3. Nombre del individuo: Numa Arellano Rubio

4. Fecha de nacimiento: 12 de enero de 1972 Nacionalidad: Peruano

5. Educación:

- Universidad Adolfo Ibañez (Miami USA)
Master of Business Administration - MBA
- Universidad Nacional Federico Villareal (Lima Perú)
Título profesional de Contador Público

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece

- Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Instituto de Auditores Internos del Perú

7. Otras especialidades:

- Certified Internal Auditor (CIA) - Institute of Internal Auditors (USA)
- Certification in Control Self-Assessment (CCSA) - Institute of Internal Auditors (USA)

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:

- España
- Argentina
- Chile
- Brasil
- Colombia

9. Idiomas:

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	bueno	bueno	bueno
Inglés	regular	regular	regular

10. Historia de Trabajo

Desde: 2009 Hasta: la fecha

Empresa: Ernst & Young Asesores S. Civil de R. L.

Cargos desempeñados: Socio del área de Consultoría

Desde: 1993 Hasta: 1996

Empresa: Price Waterhousecoopers

Cargos desempeñados: Senior de Auditoría Financiera

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
<p>Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Numa lideró como socio, el Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú (trabajo de campo), el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2014 - 2015</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: Ministerio de Energía y Minas - Banco Mundial</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio del proyecto (supervisión)</p>
<p>Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Numa lideró como socio, el Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú (trabajo de campo), el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2013 - 2014</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: Ministerio de Energía y Minas - Banco Mundial</p> <p>Principales características del proyecto:</p>

	<p>Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio del proyecto (supervisión)</p>
<p>Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Numa lideró como socio encargado, el Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2011 - 2012</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: Swiss Confederation (SECO) - Ministerio de Energía y Minas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto</p>
<p>Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Numa lideró como socio encargado, el Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2009</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: World Bank - Ministerio de Energía y Minas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto</p>
<p>Diagnósticos e implementaciones de Sistemas de Control Interno</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Diagnósticos e Implementaciones de Sistemas de Control Interno en entidades públicas</p> <p>Año: 2008 a la fecha</p>

	<p>Lugar: Lima, Tacna, Cusco, Puno (Perú)</p> <p>Contratante: Entidades Públicas (Electro Sur S.A., Electro Sur Este S.A.A., EGEMSA, Fondo Mivivienda, Banco de Materiales, Perupetro (Hidrocarburos), COFIDE, INDECOPI, SEDAPAL, SUNAT, SBS).</p> <p>Principales características del proyecto: Asistir en los diagnósticos e implementación de los sistemas de control interno en entidades públicas</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto</p>
Gestión de Riesgos	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Gestión Integral de Riesgos</p> <p>Año: 2002 a la fecha</p> <p>Lugar: Perú</p> <p>Contratante: Tiendas Ripley S.A., Banco Ripley S.A., Votorantim Metais Corporación Belcorp, Andino Investment Holding Banco de Crédito del Perú, Telefónica del Perú S.A.A.</p> <p>Principales características del proyecto: Asistir en la gestión de riesgos para procesos críticos y a nivel entidad.</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto</p>
Auditoría Interna	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Auditoría Interna</p> <p>Año: 2002 a la fecha</p> <p>Lugar: Perú</p> <p>Contratante: Compañía Minera Milpo S.A.A. Compañía Minera Atacocha S.A.A. Peruana de Combustible S.A. Peruana de Gas Natural S.A. Cía. Peruana de Radiodifusión S.A.</p> <p>Principales características del proyecto:</p>

S

Jch

	<p>Responsabilidad de la función de Auditoría Interna en diversas compañías de primer nivel en Perú</p> <p>Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto</p>
--	---

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto:** Consultor

2. **Nombre de la firma:** Ernst & Young Asesores S. Civil de R. L.

3. **Nombre del individuo:** Renzo Fernando Valera Estrada

4. **Fecha de nacimiento:** 12 de setiembre de 1980 **Nacionalidad:** Peruano

5. **Educación:**

- Universidad del Pacífico (Lima, Perú)
Maestría en Auditoría (en proceso de titulación)
- Universidad Nacional Mayor de San Marcos (Lima Perú)
Título profesional de Contador Público

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece**

- Instituto de Auditores Internos del Perú

7. **Otras especialidades:**

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:**

- Perú
- Colombia

9. **Idiomas:**

Idioma	Hablar	Leer	Escribir
Español	bueno	bueno	bueno
Inglés	regular	regular	regular

10. **Historia de Trabajo**

Desde: 2007 Hasta: la fecha

Empresa: Ernst & Young Asesores S. Civil de R. L.

Cargos desempeñados: Gerente del área de Consultoría

11. Detalle de las actividades	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la
--------------------------------	---




asignadas	capacidad para ejecutar las tareas asignadas
<p>Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Renzo lideró como Gerente, el Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú (trabajo de campo), el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2014 - 2015</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: Ministerio de Energía y Minas - Banco Mundial</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Gerente del proyecto (trabajo de campo y supervisión)</p>
<p>Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Renzo lideró como Gerente, el Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú (trabajo de campo), el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2013</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: Ministerio de Energía y Minas - Banco Mundial</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Gerente del proyecto (trabajo de campo y supervisión)</p>
<p>Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Renzo lideró como Senior experimentado encargado, el Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú (trabajo de campo), el cual formó parte</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2011 - 2012</p> <p>Lugar:</p>




<p>de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Lima - Perú</p> <p>Contratante: Swiss Confederation (SECO) - Ministerio de Energía y Minas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Senior experimentado encargado del proyecto (trabajo de campo)</p>
<p>Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Renzo lideró como Senior experimentado encargado, el Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú, el cual formó parte de los esfuerzos desplegados por la Comisión Multisectorial Permanente del EITI Perú que permitieron obtener al país el grado de EITI País Cumplidor, siendo el primer país en América en obtener dicha distinción.</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú</p> <p>Año: 2009</p> <p>Lugar: Lima - Perú</p> <p>Contratante: World Bank - Ministerio de Energía y Minas</p> <p>Principales características del proyecto: Elaborar un informe de conciliación nacional entre los pagos efectuados por las empresas extractivas comprometidas en el Estudio y los ingresos recibidos por las entidades públicas correspondientes.</p> <p>Actividades desempeñadas: Senior encargado del proyecto</p>
<p>Diagnósticos e implementaciones de Sistemas de Control Interno</p>	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Diagnósticos e Implementaciones de Sistemas de Control Interno en entidades públicas</p> <p>Año: 2009 - 2011</p> <p>Lugar: Lima, Cusco, Puno (Perú)</p> <p>Contratante: Entidades Públicas (Electro Sur Este S.A.A., Electro Puno S.A.A., Banco de Materiales)</p> <p>Principales características del proyecto: Asistir en los diagnósticos e implementación de los sistemas</p>

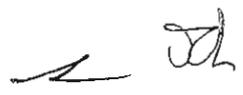
	<p>de control interno en entidades públicas</p> <p>Actividades desempeñadas: Senior encargado del proyecto</p>
Gestión de Riesgos	<p>Nombre de la tarea o proyecto: Gestión Integral de Riesgos</p> <p>Año: 2008 a la fecha</p> <p>Lugar: Perú</p> <p>Contratante: Tiendas Ripley S.A. Corporación Belcorp Andino Investment Holding</p> <p>Principales características del proyecto: Asistir en la gestión de riesgos para procesos críticos y a nivel entidad.</p> <p>Actividades desempeñadas: Senior encargado del proyecto</p>



FORMULARIO TEC-5 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

	Nombre del Empleado ¹	Contribución del personal por mes (en un gráfico de barras) ²										Total de la contribución meses-personal			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Sede	Campo ³	Total	
Local															
1													0	0	0
2													0	0	0
												Subtotal			
Extranjero															
1	Braulio Salazar	1	0.25										1.25	0	1.25
2	Renzo Valera	1	0.75										0	1.75	1.75
3	Lorena Rodríguez	1	0.75										0	1.75	1.75
4	Eduardo Rubín	1	0.25										0	1.25	1.25
5	Otto Galvez	1	0.5										0	1.5	1.5
6	Nelly Navarro	1	0.5										0	1.5	1.5
7	Numa Arrellano	0.5	0.5										0	1	1
												Subtotal			
												Total			

 Tiempo completo
 Tiempo parcial



APÉNDICE D – DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

. FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Costos			[US\$ - Incluye ISV]
	[Indicar moneda extranjera # 1] ¹	[Indicar moneda extranjera # 2] ¹	[Indicar moneda extranjera # 3] ¹	
Costo total de la Propuesta Financiera ²				46,000.00

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR HONORARIOS Y SERVICIOS

Grupo de Actividades (Fase): ² Fase única	Descripción: ³ Conciliador Independiente para la realización del Informe Nacional de Conciliación EITI-Honduras		
Componente del Costo	Costos		
			US\$
Remuneración ⁵			30,135.00
Gastos reembolsables ⁵			9,865.00
Impuesto sobre ventas			6,000.00
Subtotales			46,000.00

**FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIO
SEGÚN REQUERIMIENTO DEL CONTRATANTE**

Nombre	Cargo	Tarifa por hora Empleado US\$
Personal Extranjero		
Braulio Salazar	Jefe de Equipo / Coordinador	465.00
Lorena Rodríguez	Auditor 1	165.00
Eduardo Rubín	Auditor 2	165.00
Otto Galvez	Equipo de trabajo	66.00
Nelly Navarro	Equipo de trabajo	65.00
Numa Arrellano	Consultor	465.00
Renzo Valera	Consultor	165.00

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

N°	Descripción	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
1	Vuelos internacionales Guatemala-Honduras-Guatemala	Vuelo	450.00	2,700.00
2	Vuelos internacionales Perú-Honduras-Perú	Vuelo	551.00	551.00
3	Otros gastos de viaje	Persona	411.00	4,114.00
4	Alquileres de hotel para talleres iniciales y finales	Día		2,000.00
5	Preparación y reproducción de informes	Evento		500.00
Total				9,865.00

APÉNDICE E – DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

NO UTILIZADO

APÉNDICE F - SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE

NO UTILIZADO

APÉNDICE G—FORMULARIO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO

NO UTILIZADO

