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 EITI[1], 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.

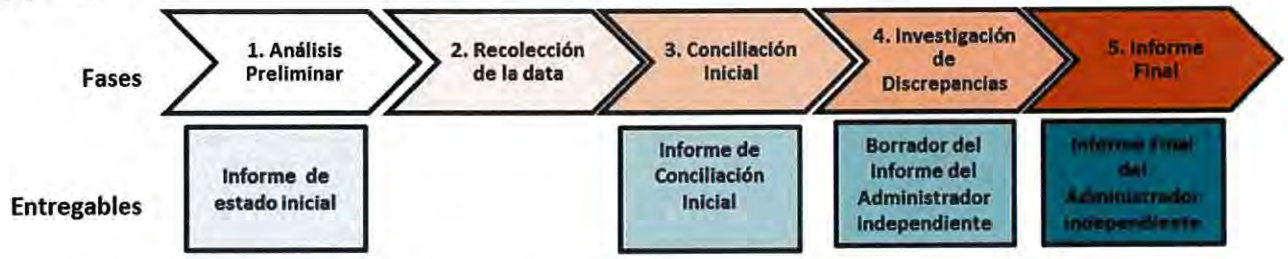
El objetivo de la asignación es:

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 1. 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

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**

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 [2]para elaborar un procedimiento que permita sustentar un Informe EITI completo y fiable.

[2] Por 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.

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.

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

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

	como porcentaje de las exportaciones totales. d) El empleo en las industrias extractivas en términos absolutos y como porcentaje del empleo total. e) Las regiones/zonas clave donde se concentra la producción.
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 asegurase de que ello incluya asimismo, explicaciones sobre los procesos de elaboración del presupuesto y su auditoria, 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 2012-2013[5].

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.

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

- 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]

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.

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 Rubin	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

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
Socio en cargado de país en EY Guatemala 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.	Ha participado y dirigido proyectos en toda la región centroamericana para clientes como Walmart, América Móvil, Citibank, entre otros. **Nombre de la tarea o proyecto** Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA **Año:** 2012-2013 **Lugar:** Guatemala **Contratante:** Ministerio de Finanzas Públicas **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. **Actividades Desempeñadas:** • 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

asignadas 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. 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.	**capacidad para ejecutar las tareas asignadas** 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. **Nombre de la tarea o proyecto** Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA **Año:** 2012-2013 **Lugar:** Guatemala **Contratante:** Ministerio de Finanzas Públicas **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. **Actividades Desempeñadas:** • 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 cociliación. • 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 Rubin 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

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
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.	Nombre de la tarea o proyecto: Recuperación Créditos fiscales del IVA Año: 2011-2012 Lugar: Guatemala Contratante: Procter & Gamble Interamericas Denimatrix, S. A. 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. 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 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..
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.	**Nombre de la tarea o proyecto** Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA **Año:** 2012-2013 **Lugar:** Guatemala **Contratante:**

	Ministerio de Finanzas Públicas **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. **Actividades Desempeñadas:** • 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

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
Asesoría en materia tributaria y financiera para diversas empresas. Auditoría de Estados Financieros Control Interno Gubernamental Trabajos de Recursos Humanos.	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.

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

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** N***inguno***

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
Otto como parte del equipo de impuestos de EY Guatemala, ha desarrollado actividades en revisiones y consultorías fiscales.	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.

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.	**Nombre de la tarea o proyecto** Primer Informe de Conciliación Nacional EITI-GUA **Año:** 2012-2013 **Lugar:** Guatemala **Contratante:** Ministerio de Finanzas Públicas **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. **Actividades Desempeñadas:** • 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

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 Auditoria 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 Auditoria 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**
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. 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).	Trabajos de cumplimiento fiscal, planeaciones fiscales, diagnósticos fiscales, revisiones del Impuesto sobre la Renta, entre otros. Miembro del equipo de trabajo para Due Dilliguence fiscal para los países de Guatemala y Honduras Realización de auditoria del área de impuestos en la auditoria de estados financieros: Guatemala y Nicaragua.

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**
Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2014 - 2015 Lugar: Lima - Perú Contratante: Ministerio de Energía y Minas – Banco Mundial 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. Actividades desempeñadas: Socio del proyecto (supervisión)
Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2013 - 2014 Lugar: Lima - Perú Contratante: Ministerio de Energía y Minas – Banco Mundial 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. Actividades desempeñadas: Socio del proyecto (supervisión)
Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2011 - 2012 Lugar: Lima - Perú Contratante: Swiss Confederation (SECO) - Ministerio de Energía y Minas 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. Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto
Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2009 Lugar: Lima - Perú Contratante: World Bank - Ministerio de Energía y Minas 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. Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto
Diagnósticos e implementaciones de Sistemas de Control Interno	Nombre de la tarea o proyecto: Diagnósticos e Implementaciones de Sistemas de Control Interno en entidades públicas Año: 2008 a la fecha

	Lugar: Lima, Tacna, Cusco, Puno (Perú) 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). Principales características del proyecto: Asistir en los diagnósticos e implementación de los sistemas de control interno en entidades públicas Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto
Gestión de Riesgos	Nombre de la tarea o proyecto: Gestión Integral de Riesgos Año: 2002 a la fecha Lugar: Perú 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. Principales características del proyecto: Asistir en la gestión de riesgos para procesos críticos y a nivel entidad. Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto
Auditoría Interna	Nombre de la tarea o proyecto: Auditoría Interna Año: 2002 a la fecha Lugar: Perú 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. Principales características del proyecto:

	Responsabilidad de la función de Auditoría Interna en diversas compañías de primer nivel en Perú Actividades desempeñadas: Socio encargado del proyecto

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 Auditoria (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**
Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Cuarto Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2014 - 2015 Lugar: Lima - Perú Contratante: Ministerio de Energía y Minas - Banco Mundial 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. Actividades desempeñadas: Gerente del proyecto (trabajo de campo y supervisión)
Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Tercer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2013 Lugar: Lima - Perú Contratante: Ministerio de Energía y Minas - Banco Mundial 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. Actividades desempeñadas: Gerente del proyecto (trabajo de campo y supervisión)
Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Renzo lideró como Senior experimentado encargado, el Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI en el Perú (trabajo de campo), el cual formó parte	Nombre de la tarea o proyecto: Segundo Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2011 - 2012 Lugar:

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.	Lima - Perú Contratante: Swiss Confederation (SECO) - Ministerio de Energía y Minas 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. Actividades desempeñadas: Senior experimentado encargado del proyecto (trabajo de campo)
Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú 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.	Nombre de la tarea o proyecto: Primer Estudio de Conciliación Nacional EITI - Perú Año: 2009 Lugar: Lima - Perú Contratante: World Bank - Ministerio de Energía y Minas 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. Actividades desempeñadas: Senior encargado del proyecto
Diagnósticos e implementaciones de Sistemas de Control Interno	Nombre de la tarea o proyecto: Diagnósticos e Implementaciones de Sistemas de Control Interno en entidades públicas Año: 2009 - 2011 Lugar: Lima, Cusco, Puno (Perú) Contratante: Entidades Públicas (Electro Sur Este S.A.A., Electro Puno S.A.A., Banco de Materiales) Principales características del proyecto: Asistir en los diagnósticos e implementación de los sistemas

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

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			0
Extranjero														
1	Braulio Salazar	0.75	0.5									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 Rubin	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			9
											Total			9

Tiempo completo
Tiempo parcial

APÉNDICE D – DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

. FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Costos			
	[Indicar moneda extranjera # 1][1]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[1]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[1]	*[US$ - Incluye ISV]*
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