


7^{MA} CONFERENCIA MUNDIAL DE EITI LIMA, -24-25 FEBRERO 2016

Memorando de Entendimiento


Secretariado Internacional de EITI - Ministerio de Minas y
Energía, Perú

Secretariado Internacional de EITI


1. Antecedentes



La Conferencia Mundial de EITI es el máximo órgano de gobierno de EITI; la cual reúne a todos los actores de la EITI cada tres años. Durante la Conferencia Mundial se lleva a cabo la Reunión de Miembros de EITI, la cual tiene la responsabilidad de nombrar un nuevo Consejo de EITI para cada período. La Reunión de Miembros congrega a un grupo más pequeño de los miembros de los tres grupos de electores: los países implementadores y de apoyo, las compañías que apoyan EITI (incluidos los inversores institucionales) y las organizaciones de la sociedad civil. Durante el año pasado se alcanzaron niveles sin precedentes de cumplimiento con el Estándar EITI en los países que implementan EITI; siendo las economías emergentes, las cuales son ricas en recursos naturales, las que se sienten más comprometidas con la implementación de la iniciativa.



La próxima y séptima Conferencia Mundial de EITI tendrá lugar en Lima, Perú el 24 y 25 de febrero de 2016 en el Centro de Convenciones de Lima, adjunto al Gran Teatro Nacional.



La séptima Conferencia Mundial de EITI en Lima se centrará en reforzar el impacto del Estándar de EITI a lo largo de la cadena de valor de la gobernanza de los recursos naturales. También será una oportunidad para que los países implementadores de EITI, quiere decir, aquellos que aplican el Estándar EITI de transparencia en los pagos de las industrias extractivas, compartan las lecciones aprendidas y los retos futuros para la EITI.



El Perú tiene el placer de ser el país anfitrión para la séptima Conferencia Mundial, contando con el liderazgo y

compromiso del Ministerio de Energía y Minas de Perú, y el apoyo del Gobierno Peruano. Durante la última semana de Febrero de 2016 (fecha por confirmar), Lima, la capital peruana, recibirá a un número de delegaciones internacionales provenientes de 50 países implementadores, y los grupos de interesados de empresas e inversionistas, gobiernos de apoyo, academia y sociedad civil.

2. Memorando de Entendimiento

Con el objetivo de llevar a feliz término la organización logística y temática para la séptima Conferencia Mundial de EITI, la Secretaría Internacional de EITI y el Ministerio de Energía y Minas del Perú, a través de su Oficina General de Gestión Social, y contando con el apoyo del Gobierno Peruano, acuerdan los Términos de Referencia para la mutua colaboración, por medio de este Memorando de Entendimiento.

3. Coordinación y Responsabilidades

Proponemos la siguiente distribución de tareas:

3.1. Oficina General de Gestión Social del Ministerio de Minas y Energía – OGGG del MINEM:

La OGGG del MINEM, a la cual está adscrita la Secretaría Nacional de EITI en el Perú, es la contraparte que el Gobierno de la República del Perú ha establecido para efectos de la realización de la Conferencia Mundial del EITI.

- Formalizar y coordinar un Comité Organizador Nacional con las entidades nacionales que correspondan.
- Gestionar y asegurar la participación de altos representantes del Gobierno Peruano a la Conferencia EITI.
- Gestionar los participantes nacionales y regionales de los distintos grupos de interés.
- Proporcionar apoyo en el protocolo de atención a los Presidentes, Primeros Ministros y Ministros visitantes.
- Coordinar, con quien corresponda del Gobierno Peruano, la gestión para los asuntos de seguridad de participantes VIPs.
- Proporcionar, con quien corresponda del Gobierno Peruano, el apoyo en la gestión de visas.
- Facilitar y asegurar la contratación de ambientes del Centro de Convenciones de Lima, lugar donde se llevará a cabo la Conferencia Mundial.
- Facilitar y coordinar el apoyo para la realización del evento con el personal específico para esta tarea, durante los dos días de la Conferencia y en directa comunicación con la gerente de la Conferencia (Se espera el apoyo de por lo menos 20 personas disponibles a tiempo completo durante el día previo y los dos días de la Conferencia).
- Facilitar la gestión con los medios de comunicación y promocionar la Conferencia a nivel nacional.

3.2. Secretaría Internacional de EITI

La Secretaría Internacional de EITI es el ente encargado de la gerencia de la Conferencia Mundial de EITI con el apoyo de la contraparte definida por el país anfitrión. Esta deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes compromisos:

- Gerencia general de la Conferencia Mundial
- Gestión de invitados y registro
- Gestión de la página web de la Conferencia Mundial
- Gestión de la agenda diaria de la Conferencia, contenidos y panelistas
- Arreglos de facilidades como alimentación para la Conferencia
- Gestión de los viajes, hospedaje e indemnizaciones diarias para participantes a quienes se les otorgará subvenciones.
- Traducción de documentos que se produzcan durante la Conferencia en los idiomas que estarán representados en la Conferencia: francés, ruso y español

- Impresión de los documentos de la Conferencia
- Gestión para la disponibilidad de intérpretes en los siguientes idiomas: inglés, francés, ruso y español

4. Arreglos logísticos

4.1. Esquema de programa tentativo

La Conferencia Mundial se realizará en el transcurso de dos (2) días calendario. Adicionalmente, se realizarán el día antes y el día después otros eventos tales como: Reuniones del Consejo Internacional de EITI, la Reunión de Miembros, entre otras. Por lo tanto, se espera que la conferencia y los eventos adicionales se realicen en un período de cuatro (4) días calendario.

- Pre conferencia, 23 de febrero de 2016
- Día 1 de la Conferencia, 24 de febrero de 2016
- Día 2 de la Conferencia, 25 de febrero de 2016
- Post Conferencia, 26 de febrero 2016

4.2. Participantes

Se espera la congregación de 1000-1300 participantes en Lima. Estos serán:

- Miembros del Consejo Internacional de EITI
- Delegaciones acompañantes y observadores al Consejo Internacional de EITI
- Presidentes, Primeros Ministros, Ministros, Representantes del gobierno de países implementadores¹
- Primeros ministros, ministros, representantes del gobierno de los países de apoyo²
- Representantes del gobierno, empresas y sociedad civil de países en sensibilización
- Presidentes, Directores Ejecutivos, representantes del sector privado de las compañías, gremios e inversionistas que apoyan a EITI³
- Representantes de Organizaciones internacionales, organizaciones socias
- Representantes de la sociedad civil y academia
- Periodistas
- Personal de la Secretaría Internacional de EITI, organizadores y otros proveedores de servicio (intérpretes etc.)

4.2.1. Participantes VIP

Es práctica generalizada que el país anfitrión administre los protocolos de atención para los participantes especiales (VIP) según las formalidades nacionales. Ejemplos de esto puede ser: organizar recibimientos en el aeropuerto, concretar reuniones bilaterales con la contrapartida nacional, concretar reuniones entre los grupos de interesados nacionales e internacionales, ofrecer una recepción, entre otros.

El Comité Organizador Nacional promovido por la OGGs del MINEM se encargará de administrar este programa en estrecha comunicación con la gerente de la conferencia en la Secretaría Internacional.

4.3. VISA

Los participantes serán responsables de organizar su solicitud de visado en cuanto sea necesario. El Comité

País implementador: País que aplica el Estándar EITI

País de apoyo: País que provee de apoyo técnico, político y financiero a EITI.

³ Compañía: Compañías que participan en los procesos de implementación de EITI y que participan en los Informes de Conciliación Nacionales de EITI.

Organizador Nacional, liderado por la OGGs del MINEM, se encargará de realizar las coordinaciones con quien corresponda del Gobierno Peruano a fin de que se otorguen las facilidades migratorias a los participantes que las requieran⁴.

La información sobre el procedimiento de visado se publicará en la página web de la conferencia y debe estar disponible a partir del 15 de Octubre de 2015.

4.4. Centro de Convenciones de Lima

Durante los dos días de la Conferencia, se necesitará 01 gran auditorio para las sesiones plenarias con capacidad para aproximadamente 1300 personas. Esto será utilizado para la apertura, cierre y varias sesiones plenarias. También se necesitarán las salas de reuniones definidas en la solicitud de reserva para las sesiones paralelas y reuniones marginales.

En paralelo se llevará a cabo una Exposición de Experiencias Exitosas y Buenas Prácticas de los países implementadores de EITI en materia de comunicación y difusión de resultados para la cual se requerirá un espacio de zona abierta para stands de exposición. En la misma zona se atenderá las necesidades de alimentación con el fin de promover las visitas a los stands y facilitar el intercambio de experiencias y la creación de redes.

La OGGs del MINEM se compromete a reservar la disponibilidad de los salones, salas y áreas necesarias en el Centro de Convenciones de Lima, garantizar el financiamiento de la Sede y a asegurar que los servicios definidos en el contrato sean llevados a feliz término.

4.5. Servicios de interpretación

Durante todas las sesiones se requerirá interpretación simultánea a / de Inglés, francés, ruso y español. Se requieren cabinas y equipos (auriculares, etc.) de intérprete.

4.6. Transporte

Esto será necesario en caso se requieran traslados locales entre la sede de la Conferencia y los hoteles principales, así como a / desde los lugares de recepción y cena, dependiendo de la ubicación y la distancia. También deben considerarse los transportes de recogida y retorno al aeropuerto de VIPs. Se espera que una comisión de recibo del Gobierno Peruano esté en el aeropuerto para acompañar a los VIPs.

4.7. Seguridad

El Comité Organizador Nacional de la OGGs del MINEM se encargará de coordinar, con quien corresponda del Gobierno Peruano, las medidas de seguridad necesarias para los representantes VIPs en todo momento y en el/los lugares donde se realizará la Conferencia durante todo momento. Esto incluye del transporte de y hacia el aeropuerto – hotel y eventos.

4.8. Hospedaje

Los participantes serán responsables de organizar su hospedaje. El sitio web de la Conferencia Mundial del EITI ofrecerá información sobre los hoteles cercanos al sitio de la Conferencia.

La Secretaría Internacional del EITI será la responsable (gestión y logística) del hospedaje de los participantes apadrinados.

⁴ Las facilidades migratorias comprenderían el otorgamiento de las visas oficiales, turista, negocios o prensa, según correspondan y otras de ser necesarias.

5. Costos

La OGGs-MINEM será el ente responsable de cubrir los costos relacionados a la gestión y ejecución de las responsabilidades acordadas en el punto 3.1.

La Secretaría Internacional del EITI correrá con los costos relacionados con el punto 3.2, según se presente en el presupuesto de la Conferencia Mundial del EITI.

Presupuesto y posibles costos a asumir por la Secretaría Internacional de EITI:

Item	USD
Venue and National Exhibition	200,000
Translation	150,000
Security	100,000
Speakers	100,000
Meals	200,000
Sponsored travel from implementing countries	450,000
EITI Secretariat travel	50,000
Communications	100,000
Contingency	300,000
Total	1,650,000



De conformidad con todos y cada uno de los términos contenidos en el presente Memorando de Entendimiento, LAS INSTITUCIONES lo suscriben en dos (02) ejemplares de un mismo tenor y un mismo efecto, a los ____ días del mes de _____ del 2015.



FIRMAS INSTITUCIONALES (*):

REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Energía y Minas

Por:  x
(Representante Autorizado)

Nombre: _____

ROSA MARIA ORTIZ RIOS

Título: _____

MINISTRA DE ENERGIA Y MINAS PERU

Fecha: _____

20 DE JULIO DEL 2015

EXTRACTIVE INDUSTRIES TRANSPARENCY INITIATIVE – EITI
(INICIATIVA PARA LA TRANSPARENCIA EN LAS INDUSTRIAS EXTRACTIVAS)

Por: 
(Representante Autorizado)

Nombre: _____

JONAS MOBERG

Título: _____

JEFE DE LA SECRETARIA INTERNACIONAL EITI

Fecha: _____

20 DE JULIO 2015

* Espacio exclusivo del Memorando de Entendimiento para la 7ma Conferencia Mundial de EITI, reservado para firmas de representantes institucionales.