

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE EITI – ECUADOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. - OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento tiene por objetivo disponer de las normas básicas, regular el funcionamiento y establecer los procedimientos internos del Grupo Multipartícipe (GMP en adelante) EITI – Ecuador a fin de garantizar una interacción efectiva y armónica para la implementación del Estándar EITI en Ecuador.

ARTÍCULO SEGUNDO. - LUGAR DE SESIÓN. El GMP sesionará en la sede del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, en la ciudad de Quito, por videoconferencia o en cualquier otro lugar del territorio nacional de considerarse necesario.

CAPÍTULO II

DE LA COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GMP

ARTÍCULO TERCERO. - MIEMBROS DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE EITI – ECUADOR. Estará conformado por once (11) miembros titulares y suplentes: Cuatro (4) del sector gubernamental, cuatro (4) de la industria extractiva y tres (3) de las Organizaciones de la Sociedad Civil; los mismos que deberán ser nombrados sin intervención, ni coacción de cualquier sector y de conformidad con lo señalado con los Principios EITI.

El miembro suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones que el principal durante la realización de las sesiones de trabajo, en caso de ser delegado.

ARTÍCULO CUARTO. - ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE ECUADOR. La elección de los miembros del GMP se llevará a cabo de forma autónoma e independiente por cada uno de los sectores participantes en el mismo, quienes cuidarán que el proceso para dicha elección cumpla con los criterios de representatividad y transparencia establecidos por cada sector. Los miembros del GMP ejercerán sus funciones “*Ad Honorem*”.

ARTÍCULO QUINTO. - DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO TITULAR Y SUPLENTE. Se entiende por miembro titular y por suplente del GMP la entidad o institución designada por cada sector. Mediante

comunicación escrita, dirigida al Presidente del GMP, las organizaciones seleccionadas informarán de sus representantes titulares y suplentes.

La elección de los miembros titulares y de los suplentes se realizará a lo interno de cada sector de conformidad a sus normas.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL GMP

ARTÍCULO SEXTO. - FUNCIONES DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE EITI – ECUADOR. Para el cumplimiento de su objetivo, el GMP tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Aprobar, revisar y actualizar las Reglas de Operación del GMP;
- b) Definir el alcance del estándar EITI en Ecuador;
- c) Definir y aprobar los Planes de Trabajo EITI conforme a los requisitos y plazos establecidos por el Estándar;
- d) Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo EITI;
- e) Deliberar y decidir sobre acciones y temas relativos al EITI mediante el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
- f) Establecer los temas significativos que serán incluidos en las sesiones del GMP;
- g) Definir el nivel de materialidad que se tomará en cuenta para generar los Informes EITI;
- h) Supervisar el proceso de ejecución del Informe EITI;
- i) Acompañar y participar en el Proceso de Validación de los Informes EITI;
- j) Identificar recursos disponibles para el financiamiento de las actividades del GMP de EITI – Ecuador;
- k) Definir y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Iniciativa EITI en Ecuador;
- l) Apoyar a la gestión del financiamiento del Plan de Trabajo EITI en Ecuador;
- m) Conocer y aprobar los Informes Anuales de Actividades, conforme a los plazos establecidos por el Estándar;
- n) Garantizar el carácter multipartícipe del GMP en todas sus acciones y deliberaciones;
- o) Proponer y designar Grupos de Trabajo Técnicos;
- p) Dirigir y supervisar a la Secretaría Técnica en el ejercicio de sus labores;
- q) Promover la difusión de la información pública de la iniciativa, de acuerdo con los objetivos definidos en el Plan de Trabajo, de forma clara, sencilla y amplia;

- r) Aprobar los Términos de Referencia para la contratación de un administrador independiente;
- s) Aprobar la estrategia de comunicación;
- t) Aprobar la extensión de participantes para las sesiones del GMP a terceros interesados en el proceso bajo la categoría de invitados; y,
- u) Las demás funciones que el propio GMP considere pertinentes, en materia de su competencia, previo acuerdo en sesión del mismo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL GMP. Los miembros del GMP gozarán de los siguientes derechos:

- a) Participar en las sesiones del GMP, los miembros titulares participarán con voz voto y los miembros suplentes, solo con voz;
- b) Ejercer el derecho a intervenir y tomar decisiones, privilegiando el consenso, en los términos indicados en este Reglamento;
- c) Ser convocado con antelación a las sesiones del GMP;
- d) Presentar propuestas o iniciativas a ser consideradas por el GMP a favor de la implementación del EITI en Ecuador;
- e) Recibir de la Secretaría Técnica, de manera oportuna y clara, información relevante sobre el avance del proceso EITI en Ecuador; y,
- f) Otros según indique el Estándar EITI y/o el GMP previo acuerdo tomado en sesión del GMP.

ARTÍCULO OCTAVO. - OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL GMP. Los miembros del GMP tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las acciones que sean necesarias para garantizar que el GMP cumpla con las funciones indicadas y con la implementación del Plan de Trabajo; así como con todos los pasos necesarios para ser país cumplidor del Estándar EITI y mantener dicho estatus;
- b) Asistir a las sesiones del GMP. En caso de ausencia, debidamente justificada e informada con antelación, asistirán los suplentes que han sido previamente acreditados;
- c) Consultar e informar a los sectores que representan sobre las decisiones del GMP y el Plan de Trabajo;
- d) Poner en conocimiento al GMP sobre las posiciones y decisiones sectoriales encaminadas a fortalecer la implementación de la EITI en Ecuador;

- e) Supervisar las labores de los distintos órganos y grupos que dan soporte operativo y técnico al GMP;
- f) Informar al GMP sobre las posiciones y decisiones sectoriales encaminadas a fortalecer la ejecución del Plan de Trabajo;
- g) Facilitar la participación de los integrantes de los Grupos de Trabajo Técnico;
- h) Guardar el debido respeto y el buen trato para con los demás miembros del GMP y mantener un ambiente de respeto, transparencia y colaboración;
- i) Declarar, en su caso, conflicto de intereses con algún miembro del GMP o instancia gubernamental, empresa u organización representada en el GMP y abstenerse de participar en las discusiones y decisiones en las que tal supuesto exista; y,
- j) Las demás que el GMP considere necesarias para la consecución de su objeto, previo acuerdo tomado en sesión del GMP.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GMP

ARTÍCULO NOVENO. - DE LA PRESIDENCIA Y SUS FUNCIONES. El GMP estará presidido por el *Champion* delegado por el gobierno o por quien/es él designe, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones correspondientes con las entidades gubernamentales ecuatorianas;
- b) Presidir las sesiones del GMP;
- c) Ser vocera/o del GMP ante el Secretariado Internacional de EITI;
- d) Presentar el Plan de Trabajo y los informes de progreso anual antes la Secretaría Internacional de EITI según corresponda;
- e) Velar por la implementación de las disposiciones y acciones aprobadas por el GMP;
- f) Solicitar a la Secretaría Técnica la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;
- g) Proponer la asesoría o conformación de Grupos de Trabajo Técnico, para el avance de los objetivos de la Iniciativa; y,
- h) Las demás funciones que el GMP considere pertinentes, en materia de su competencia, y se acuerden en las sesiones.

ARTÍCULO DÉCIMO. - SECRETARÍA TÉCNICA. Se creará una Secretaría Técnica ejercida por la dependencia que decida el GMP, la misma que será responsable de asegurar y cumplir las labores

técnicas, operativas y administrativas del GMP, incluyendo la documentación, registro y guarda de las deliberaciones de la misma.

La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar como Secretaría en las sesiones del GMP;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del GMP, a solicitud de su Presidente y conforme al presente Reglamento;
- c) Presentar al GMP informes, estudios y documentos que deban ser examinados y aprobados;
- d) Elaborar las actas de las sesiones del GMP y ponerlas a disposición de los miembros. Una vez aprobadas las actas, asegurar su difusión en la página web correspondiente al estándar EITI en Ecuador;
- e) Distribuir con anticipación a los miembros del GMP toda documentación necesaria para su adecuada participación en las sesiones;
- f) Mantener al día repositorio de Actas, comunicados de prensa y toda documentación de la Iniciativa;
- g) Gestionar y transparentar los procesos de financiamiento y asignación de recursos, previo acuerdo del GMP;
- h) Mantener actualizada la página electrónica de EITI Ecuador;
- i) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo EITI de Ecuador;
- j) Informar al GMP sobre el avance en la ejecución del Plan de Trabajo EITI de Ecuador;
- k) Tramitar las solicitudes de otorgamiento de fondos para la ejecución de la Iniciativa EITI en Ecuador a los organismos internacionales y entidades privadas que la Comisión tenga a bien aprobar;
- l) Apoyar la preparación de la memoria anual del GMP;
- m) Coordinar la Estrategia de Comunicaciones para informar a todos los actores interesados y a la opinión pública sobre los avances en la implementación del Estándar EITI en Ecuador y las acciones del GMP;
- n) Recibir, atender o turnar las solicitudes de información, quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el ejercicio de las funciones del GMP;
- o) Recibir las designaciones de los representantes titulares y suplentes ante el GMP; y,
- p) Las demás funciones que el GMP considere necesarias para la consecución de su objeto, en materia de su competencia, previo acuerdo tomado en la sesión del GMP.

CAPÍTULO V

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - CONVOCATORIA Y PERIODICIDAD. El GMP sesionará previa convocatoria a solicitud de su Presidente. El GMP deberá sesionar ordinariamente al menos tres veces al año. De igual forma podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de su Presidente, o cuando lo soliciten como mínimo una tercera parte de sus miembros.

La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá enviarse con siete (7) días hábiles de anticipación a la reunión del GMP, sea por escrito en formato físico, sea por correo electrónico, o ambos. Cada sector y/o miembro tiene el derecho de proponer cualquier asunto de relevancia a discusión en la mesa. La Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Técnica, administrará las sesiones de acuerdo con las presentes Reglas de Operación. La convocatoria para las reuniones extraordinarias deberá enviarse con cuatro (4) días hábiles de anticipación a dicha reunión, sea por escrito en formato físico, sea por correo electrónico o ambos.

En las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias se deberá adjuntar los documentos e información de soporte que se consideren necesarios sobre los temas a tratar en las mismas. Se tendrá un periodo de tolerancia de quince (15) minutos luego de la hora de la convocatoria para comenzar la sesión. Luego de este lapso se registrará la ausencia o presencia de los asistentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - QUÓRUM DELIBERATIVO. El GMP sesionará válidamente con un mínimo de dos representantes por sector con voz y voto.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - MECANISMOS DE DECISIÓN. El Consenso será el mecanismo con el que preferentemente se tomarán decisiones. En caso de que un representante esté en desacuerdo con una propuesta, procurará ofrecer una alternativa al resto de los miembros.

Cuando el Consenso no sea posible, las decisiones se aprobarán a través de la votación. Cada sector tiene derecho a un voto.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - DE LOS INVITADOS. En las sesiones del GMP podrán participar como invitados, con voz, pero sin voto, los funcionarios públicos, representantes de la Sociedad Civil, academia y los particulares que el GMP considere conveniente, para la ilustración de los temas en los cuales éste deba formular recomendaciones, tomar decisiones o terceros que se encuentren

interesados en el proceso EITI Ecuador. Estos invitados se sujetarán a lo previsto en las presentes Reglas de Operación. Serán convocados a través de una invitación en la cual se especifiquen sus funciones y razón de la invitación.

Sólo los miembros del GMP y la Secretaría Técnica podrán proponer al pleno del GMP, extender una invitación a terceros a través del Presidente del GMP.

CAPÍTULO VI

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TÉCNICO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - DE LOS GRUPOS DE TRABAJO TÉCNICO. En caso de requerirlo, el GMP conformará Grupos de Trabajo Técnico de carácter consultivo. En la propuesta de conformación de estos Grupos se determinarán sus funciones específicas y las entidades participantes. Una vez establecido el propósito del Grupo, éste no podrá ser modificado o alterado sin la previa autorización del GMP. Los Grupos de Trabajo Técnico no podrán fungir como un cuerpo de toma de decisiones. Estos Grupos remitirán a la Secretaría Técnica los resultados alcanzados para que ésta los someta a consideración del GMP.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - COMUNICACIÓN. La Secretaría Técnica será la encargada de la ejecución de la estrategia de comunicación, la cual deberá ajustarse en todo caso a las decisiones y procedimientos aprobados por el GMP. Todo proceso, decisión y reporte deberá ser accesible al público.

Se deberá divulgar de manera obligatoria la siguiente información:

- a) Listado de los miembros actuales del GMP (nombre, institución y sector). La divulgación de esta información deberá atender la legislación aplicable en la materia.
- b) Las actas de las reuniones.
- c) Declaración de Conflicto de Intereses por parte de los miembros del GMP.
- d) Las demás que el GMP considere pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN. La interpretación de las presentes Reglas de Operación corresponderá al GMP.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - CONFIDENCIALIDAD. En línea con el Código de Conducta Internacional EITI, los participantes, sean representantes, suplentes e invitada/os; deberán respetar y abstenerse de discutir y divulgar fuera de las reuniones del GMP toda información confidencial que pueda estar disponible en cualquier momento durante el periodo de preparación de la candidatura y de ejecución del Plan de Trabajo de Ecuador.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por el GMP y permanecerá vigente mientras así lo decidan sus miembros de conformidad con el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

VIGÉSIMO. - En tanto Ecuador no sea aceptado como País Candidato por parte del Consejo Directivo EITI, el GMP:

1. Sesionará según sea necesario. La Secretaría Técnica hará llegar a los miembros del GMP los documentos e información soporte y asuntos a analizar en cada una de las sesiones, con siete (7) días hábiles de anticipación a las reuniones.
2. El GMP tiene atribuciones para revisar acciones, tomar decisiones ejecutivas de manera proactiva y eficaz, presentar recomendaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la preparación de la candidatura de Ecuador para EITI.
3. El GMP podrá recomendar la adopción de medidas que permitan armonizar las regulaciones y decisiones frente a la aplicación de la candidatura de Ecuador ante EITI.
4. El Presidente del GMP deberá presentar y tramitar con el apoyo de la Secretaría Técnica la Candidatura País.
5. Los miembros del GMP podrán presentar propuestas o iniciativas ante la Secretaría Técnica que puedan ser consideradas por el GMP para contribuir a una adecuada gestión de la candidatura.
6. Los miembros del GMP tendrán la obligación de realizar las acciones que sean necesarias para garantizar que el GMP cumpla con las funciones indicadas para presentar la candidatura de Ecuador; consultar e informar a los sectores que representan sobre las decisiones del GMP y avances en la candidatura; e informar al GMP sobre las posiciones y decisiones sectoriales encaminadas a fortalecer la candidatura.