



**REGLAMENTO FUNCIONAL INTERNO  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL  
GRUPO PREPARATORIO DE LA  
EITI/ITIE PARA GUINEA ECUATORIAL**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

# INDICE:

➤ PREAMBULO

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

➤ CAPITULO I. DE LA COMISION NACIONAL

- ARTÍCULO 1. NATURALEZA
- ARTÍCULO 2. DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISION NACIONAL

➤ CAPITULO II. DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION NACIONAL

- ARTÍCULO 3. COMPOSICION
- ARTÍCULO 4. DESIGNACION Y AFECCION DE LOS MIEMBROS
- ARTÍCULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS
- ARTÍCULO 6. MANDATO
- ARTÍCULO 7. DE LA RENUNCIA Y DEL ABANDONO

## TITULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL Y DE SUS ORGANOS

➤ CAPITULO I. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL Y DE SUS ÓRGANOS

- ARTÍCULO 8. DE LA FRECUENCIA DE LAS REUNIONES DE LA COMISION NACIONAL
- ARTÍCULO 9. DE LAS CONVOCATORIAS
- ARTÍCULO 10. DEL QUÓRUM EN LAS SECCIONES
- ARTÍCULO 11. DE LA DISCUSIÓN Y TOMA DE DECISIONES
- ARTÍCULO 12. DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN
- ARTÍCULO 13. SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES

➤ CAPITULO II. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA

- ARTÍCULO 14. DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL
- ARTÍCULO 15. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
- ARTÍCULO 16. DEL VICEPRESIDENTE
- ARTÍCULO 17. DE LA SECRETARÍA NACIONAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL

- ARTÍCULO 18. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA NACIONAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL

➤ CAPITULO III. DE LAS SUBCOMISIONES

- ARTÍCULO 19. DE LAS SUBCOMISIONES
- ARTÍCULO 20. DE LA SUBCOMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ALERTAS
- ARTÍCULO 21. DE LA SUBCOMISIÓN TÉCNICA
- ARTÍCULO 22. DE LA SUBCOMISIÓN DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

➤ CAPITULO IV. DE LOS OBSERVADORES

- ARTÍCULO 23. DE LOS OBSERVADORES

➤ CAPITULO V. DE LAS FINANZAS

- ARTÍCULO 24. DE LOS FONDOS Y DE SU GESTIÓN FAVORABLE

**TÍTULO III. DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

➤ CAPITULO I. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- ✓ MODIFICACIONES
- ✓ CÓDIGO DE CONDUCTA
- ✓ CONTROVERSIA
- ✓ VIGENCIA

Act

mo

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. There are also some initials and short words written in blue ink, such as 'Act', 'mo', 'AD', and 'Jur'. A small number '3' is written in the center of the bottom section.

# REGLAMENTO FUNCIONAL INTERNO:

## PREAMBULO

La Iniciativa para la Transparencia en las Industrias Extractivas-EITI por sus siglas en inglés- es una instancia global lanzada a nivel internacional, en el año 2002, con el objetivo de fomentar la transparencia en las industrias extractivas a través de la publicación de los datos y flujos económicos procedentes del citado sector.

Visto el **Decreto N° 87/2005**, de fecha 4 de mayo, por el que se crea la Comisión Nacional para la Transparencia de la Industria Extractiva (EITI) y la Buena Gobernabilidad en la República de Guinea Ecuatorial.

Vista la **Resolución N° 05-31-68-010**, de la Presidencia del Gobierno, de fecha 4 de junio de 2005, por la que se designa a los Órganos de la Comisión Nacional de la EITI, del Comité Gubernamental y demás órganos complementarios.

Vista la necesidad de integrar a la Sociedad Civil en la estructura de la EITI, motivó la promulgación del **Decreto Núm. 42/2007**, de fecha 30 de julio, por el que se regula la participación de la Sociedad Civil en la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) en Guinea Ecuatorial.

Visto el **Decreto N° 151/2.011**, de la Presidencia del Gobierno, de fecha 13 de octubre, por el que se modifica el Decreto N° 42/2.007, por el que se regula la participación de la Sociedad Civil en la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) en Guinea Ecuatorial.

Vista la **Resolución N° 496**, de fecha 16 de agosto de 2019, por el que se reorganiza la Comisión Nacional para la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de la Industria Extractiva (EITI) y la Buena Gobernabilidad de Guinea Ecuatorial.

Considerando que, la Comisión Nacional es el Órgano Rector encargado de asistir al Gobierno en la Implementación de la EITI, de hacer cumplir los requisitos y criterios establecidos por el Estándar y el Proceso de la EITI, a los que se ha comprometido el Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left margin, several signatures on the right margin, and a cluster of signatures and initials at the bottom of the page. Some initials are clearly legible, such as 'AG', 'WU', '22K', and 'AD'.

En su virtud la Comisión Nacional ha visto necesario la redacción y validación de un Reglamento Funcional que establezca la Estructura Básica y de Gobernanza, así también regule su Funcionamiento Interno.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I. DE LA COMISION NACIONAL

#### Artículo 1. Naturaleza

La Comisión Nacional para la Implementación de la Iniciativa de Transparencia en la industria extractiva en Guinea Ecuatorial (EITI-GE), es el órgano rector encargado del diseño, implementación y evaluación de la EITI, garantizando y promoviendo la participación, así como la representación de la sociedad civil y del sector privado en la iniciativa de transparencia.

Territorialmente, la comisión nacional se organiza en servicios centrales, que extienden sus competencias en todo el ámbito de la República de Guinea Ecuatorial.

#### Artículo 2. De las Competencias de la Comisión Nacional

Se faculta a la Comisión Nacional las siguientes responsabilidades:

- Formular, validar y hacer el seguimiento de la implementación del Plan de Trabajo de la EITI-GE.
- Preparar y aprobar el presupuesto de la EITI-GE.
- Identificar las barreras de implementación de la EITI, inclusive cualquier restricción relacionada con las capacidades y competencias necesarias que afecten la implementación y proponer la manera de superarlas.
- Tomar decisiones sobre el alcance del informe de la EITI-GE. Esto incluye decisiones sobre qué tipo de ingresos incluir, las empresas que participarán, el nivel de participación o auditoría y el nivel de detalle de desagregación de los datos del informe.
- Elaborar y aprobar los términos de referencia del conciliador y contratar la empresa auditora de reconocimiento internacional para llevar a cabo el proceso de conciliación de los pagos de las empresas

al Gobierno y los ingresos recibidos por éste en conformidad con los criterios y principios de la EITI.

- Trabajar con el conciliador para:
  - I. Desarrollar las plantillas finales de información para el Gobierno y las empresas.
  - II. Establecer guías para el Gobierno y las empresas sobre cómo completar y presentar informes.
  - III. Resolver cualquier asunto relacionado con el contrato con la empresa conciliadora.
- Adoptar un plan de comunicación de EITI-GE y elaborar los términos de referencia de las empresas especializadas en comunicaciones y sitios web; y contratar a las mismas. Coordinar con éstas, el proceso de diseminación de los informes de la EITI-GE a nivel nacional.
- Elaborar y aprobar los términos de referencia de la empresa validadora y contratar a dicha empresa, para llevar a cabo el proceso de validación de la EITI-GE.
- Crear las subcomisiones, aprobar y ratificar los trabajos y las decisiones de las mismas o de cualquier grupo de trabajo que la comisión designe.
- Establecer las prioridades nacionales en materia de EITI, la Transparencia y la buena gobernanza sobre los recursos públicos en Guinea Ecuatorial, según lo establecido en el Decreto 85/2005.
- Velar por el cumplimiento del Estándar EITI.
- Impulsar la divulgación, comunicación y generar debate público respecto al proceso EITI y la gestión de los recursos naturales.
- Establecer e implementar mecanismos de supervisión y evaluación del proceso EITI.

## CAPITULO II. DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION NACIONAL

### Artículo 3. Composición

La Comisión Nacional del Grupo Multipartícipe, se compone de representantes de Gobierno, de las empresas extractivas y de la sociedad civil. La Comisión estará integrada de 17 Miembros titulares y 17 respectivos Miembros suplentes los cuales hacen un total de 34 Miembros, elegidos por cada una de las partes de acuerdo al proceso establecido en los requisitos de EITI (requisito 1.3 (g) (ii).

De acuerdo a lo establecido en los **Artículos 4 y 12** de la **Resolución N° 496** de la Presidencia de Gobierno son miembros titulares de la Comisión Nacional de EITI-GE:

- 4 Representantes de Gobierno (Ministerio de Hacienda Economía y Planificación, Ministerio de Minas e Hidrocarburos, Ministerio de Interior y Corporaciones Locales y Ministerio de Seguridad Nacional)
- 1 Representante del Parlamento Nacional
- 1 Representante de GEPETROL (Director Nacional)
- 1 Representante de SONAGAS (Director Nacional)
- 5 Representantes de las empresas extractivas internacionales
- 5 Representantes de la Sociedad Civil (2 de ONG'S, 1 de Asociación, 1 de Confesión Religiosa y 1 de Universidad)

### Artículo 4. Designación y Afeción de los Miembros

La Comisión Nacional del Grupo Multipartícipe, establece las siguientes consideraciones para la designación y afeción de sus Miembros:

#### 1) Miembros de la Sociedad Civil:

- a) Los Miembros de la Sociedad Civil, forman parte de la Comisión Nacional conforme el Decreto de la Presidencia del Gobierno **Decreto N° 151/2.011**, de fecha 13 de octubre, por el que se modifica el Decreto N° 42/2.007, por el que se regula la participación de la Sociedad Civil en la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) en Guinea Ecuatorial.

- b) El colectivo de la Sociedad Civil, designará a sus Miembros representantes en la Comisión Nacional, por medio de unas elecciones libres y transparentes.
- c) La duración de la representación de los Miembros del colectivo de la Sociedad Civil en la Comisión Nacional, serán de Tres (3) años renovables, contados a partir de la obtención del país, el estatus de Implementador.

2) Miembros de las empresas extractivas:

2.1 Empresas Nacionales

Las empresas nacionales extractivas (Sonagas y Gepetrol), por su condición, son Miembros de pleno derecho de la Comisión Nacional.

2.2 Empresas Internacionales

Por el reducido número de este colectivo, toda empresa extractiva Internacional que opera en la República de Guinea Ecuatorial, es Miembro de pleno derecho de la Comisión Nacional.

3) Miembros del Gobierno:

- a) Por Decreto presidencial el Jefe de Estado y de Gobierno, nombra a los Miembros representantes del Gobierno en la Comisión Nacional.
- b) La presidencia del Parlamento Nacional (Cámara Baja y Senado), nombra a los representantes del Parlamento Nacional en la Comisión Nacional.

**Artículo 5. Derechos y Obligaciones de los Miembros de la Comisión**

- Cada parte interesada debe tener el derecho de designar a sus propios representantes, tratando de promover el pluralismo y la diversidad en materia de diversificación.

- La implementación de la EITI requiere que se respete de toma de decisiones inclusivas y consensuadas, en el que cada grupo de interesados debe ser tratado como socio.
- Los representantes de la sociedad civil en la comisión nacional de EITI deben conservar su independencia operativa y política respecto a los gobiernos y/o las empresas.
- Los Miembros de la Comisión deben tener suficiente capacidad para realizar sus tareas, asegurando y respetando los criterios del estándar EITI y el Protocolo sobre la Sociedad Civil de EITI.
- Los Miembros de la Comisión Nacional deben acordar términos de referencia (TdR) públicos, claros sobre temas a tratar en la Comisión y mantener por escrito actas de sus deliberaciones y decisiones.
- Los miembros de la Comisión Nacional deben aprobar el Plan de Trabajo de la EITI-GE, previa deliberación entre los mismos. Las revisiones subsiguientes de dicho plan serán adoptadas de igual manera.
- Los titulares y suplentes de la Comisión Nacional deberán estar debidamente acreditados señalando los nombres y las instituciones que representan.
- Todo miembro de la Comisión Nacional tiene el derecho y deber de difundir información a la ciudadanía sobre el proceso EITI-GE. En particular los miembros de la Comisión deben mantener una comunicación constante con sus grupos de base.
- Los miembros de la Comisión Nacional tienen el derecho y el deber de participar libre y activamente en los trabajos operacionales de la comisión, siguiendo las reglas, requisitos de EITI y el proceso de la Sociedad Civil de EITI.
- Participaran en las sesiones todos los miembros titulares y suplentes. Los suplentes tendrán los mismos derechos que los titulares cuando les sustituyan.
- Para garantizar el alcance de los objetivos planteados por esta comisión de la EITI, los Miembros podrán expresar opiniones y puntos de vista sin restricción, represalia o coacción tanto durante los trabajos operacionales de la comisión, como después de ellos. Así, las

autoridades competentes velaran para que esta libertad de expresión sea respetada en todo momento, en el espíritu del Art. 13-b de la Ley Fundamental de la República de Guinea Ecuatorial.

### **Artículo 6. Mandato**

Cada grupo de la Comisión Nacional regulara internamente el periodo de mandato de sus miembros.

### **Artículo 7. De la Renuncia y del Abandono**

La renuncia o remoción de alguno de los miembros de la Comisión Nacional y quiénes participan en sus reuniones se presentará por escrito ante la Comisión Nacional, quien de inmediato, lo pondrá a consideración de la Presidencia de la Comisión para los efectos pertinentes.

Se considerará por abandonada la participación de un miembro de la Comisión la ausencia injustificada de tres (3) reuniones consecutivas o más del cincuenta por ciento (50%) de las reuniones anuales que se celebren.

Para considerarse justificada una ausencia, deberá enviarse, como mínimo, con cuarenta y ocho (48) horas previas a la reunión, por cualquier medio de comunicación (teléfono escrito o correo electrónico) a la Secretaria Nacional y al grupo respectivo.

## **TITULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DE SUS ÓRGANOS**

### **CAPITULO I. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

#### **Artículo 8. De la frecuencia de las reuniones de la Comisión**

Las reuniones ordinarias de la Comisión Nacional d la EITI-GE se llevarán a cabo cada 45 días, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias, que podrán celebrarse a petición de cualquier parte.

#### **Artículo 9. De las Convocatorias**

- Las convocatorias se realizarán por escrito, con acuse de recibo. Toda convocatoria debe contener la propuesta de agenda de puntos a tratar, indicación del lugar, día y hora de inicio y hora de término de la sesión.

- Convocatoria ordinaria. En cada sesión, previa a su finalización, se fijará lugar, día y hora para la celebración de la siguiente reunión, la convocatoria será notificada por lo menos siete (7) días de anticipación.
- Convocatoria extraordinaria. El periodo previo a la convocatoria puede ser restringido por razón de premura, pero no debe ser menor a 72 horas.

#### **Artículo 10. Del Quórum en las Sesiones**

Para el cómputo del Quórum será necesaria la presencia de la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de la totalidad de los miembros de la Comisión; además de contar obligatoriamente con al menos tres (3) representantes de cada sector con derecho a voz y a voto.

El quórum se computará a los veinte (20) minutos pasados de la hora señalada para el inicio de la sesión. En caso de no existir quórum, se fijará y notificará la segunda convocatoria para la celebración de la reunión, en un periodo no mayor de diez (10) días posteriores.

#### **Artículo 11. De la discusión y toma de decisiones**

Las sesiones se ajustarán a las presentes disposiciones:

- El primer punto a tratar en cada sesión será la adopción de la propuesta del orden del día. El segundo punto será la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, que deberá ser enviada a los miembros de la Comisión previamente 72 horas antes de la celebración de la sesión.
- Todos los miembros de la Comisión podrán opinar durante las sesiones de manera libre y ordenada.
- El Secretario de la Comisión Nacional de la EITI, u otra persona designada por la Comisión, llevará el registro de la discusión y los acuerdos que se tomen a fin de elaborar el acta respectiva.
- Como criterio general y práctica habitual, las decisiones de la Comisión Nacional serán tomadas por consenso entre las partes; por lo que los miembros deberán esforzarse al máximo por alcanzarlo. En caso de no alcanzar el consenso, se creará una Sub-comisión AD-HOC compuesta por dos Miembros de cada sector del grupo

multiparticipe, los cuales podrán, si fuese necesario, solicitar el apoyo de expertos y profesionales fuera de la comisión Nacional.

### **Artículo 12. De las Actas de la Sesión**

En cada sesión se levantará un acta resumida en la que constará el lugar, día y hora de la celebración, los nombres de los miembros presentes y ausentes, los asuntos tratados, las decisiones tomadas y cualquier declaración especialmente formulada por los miembros con el fin de que consten en acta. Estas actas resumidas son documentos internos de trabajo y de carácter confidencial y no podrán ser publicadas hasta ser aprobadas por la Comisión. Una vez aprobada el acta, es de dominio público y deberá ser publicada en los medios correspondientes.

La Secretaría de la comisión nacional distribuirá copias del acta de cada sesión a los miembros de la Comisión, pudiendo estos presentar sus observaciones y alegaciones con la intención de que el acta sea de conformidad con todo lo tratado en la reunión. Tras la aprobación del acta, se procederá a la firma de la misma.

Las principales decisiones tomadas durante las sesiones serán enviadas para constancia a los miembros de la Comisión Nacional en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles tras su celebración.

### **Artículo 13. Seguimiento de los acuerdos y recomendaciones**

La Secretaría de la Comisión Nacional de la EITI-GE tomara las medidas de seguimiento que considere oportunas y necesarias, tales como solicitar a los responsables de las acciones encargadas, con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos y/o recomendaciones de la Comisión Nacional.

La Secretaría de la Comisión Nacional informará a la Comisión de la manera más eficiente sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones.

## **CAPITULO II. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA**

### **Artículo 14. Del Presidente de la Comisión**

De conformidad con el Estándar de la EITI en su requisito 1.2, el presidente de la Comisión Nacional será un alto miembro del Gobierno designado por el Presidente de la República.

Act

uw

ZAK

## Artículo 15. Funciones y responsabilidades del Presidente de la Comisión

Son funciones y responsabilidades del Presidente de la Comisión Nacional las que siguen:

- Presidir y coordinar la Comisión, esto incluye la coordinación de las acciones nacionales y sectoriales necesarias para la implementación efectiva de la iniciativa, principalmente identificando las limitaciones y búsqueda de las soluciones necesarias para el buen funcionamiento y su respectivo plan de Trabajo de la Comisión.
- Fortalecer la comunicación entre los miembros de la Comisión y las partes interesadas.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo nacional de la EITI.
- Convocar las sesiones de la Comisión, dando a conocer la agenda, el día, la hora, y el lugar de la sesión, de conformidad con las presentes disposiciones.
- Promover que las políticas nacionales se alineen a los principios de la EITI.
- Apoyar la vigencia de una base legal eficiente que permita la implementación de la EITI.
- Garantizar que los principios de transparencia se cumplan en la declaración de los pagos de las empresas y los ingresos del Gobierno.
- Promover la participación de todas las empresas de las industrias extractivas en los sectores de petróleo, gas y minería en la iniciativa.
- Requerir que la información para fines de la conciliación se base en informes financieros auditados de acuerdo a las reglas de la EITI.
- Asegurar el funcionamiento eficiente y oportuno de la Secretaría de la Comisión Nacional de EITI, con el personal y financiamiento necesarios.
- Velar para que se asignen los espacios presupuestarios y cuotas financieras correspondientes, a efecto de ejecutar el Plan de Trabajo conforme a la planificación y programación aprobada,

principalmente lo relacionado con los componentes conciliación y validación.

- Representar a la Comisión ante los órganos del Gobierno, otros actores nacionales e internacionales relacionados con la EITI.

#### **Artículo 16. Del Vicepresidente**

Los Miembros de la Comisión Nacional elegirán por mayoría simple a un Vicepresidente que sustituirá al Presidente en caso de ausencia o enfermedad. El Vicepresidente deberá ser elegido de entre los Miembros representantes de la sociedad civil, componentes de la Comisión Nacional.

La Vicepresidencia será rotativa entre los Miembros representantes del colectivo de la Sociedad Civil, durante un periodo de Tres (3) años, contados desde su fecha de elección.

#### **Artículo 17. De la Secretaría Nacional Permanente de la Comisión Nacional**

La Secretaría Nacional Permanente de EITI, que depende orgánicamente de la Comisión Nacional, estará compuesta por un Secretario Nacional Permanente, que lo dirige, y un personal adicional que asegure su funcionamiento permanente y cotidiano, de acuerdo a la **Resolución Nº 496** de la Presidencia de Gobierno, el Secretario de la Comisión Nacional será el Director General de EITI.

#### **Artículo 18. Funciones y Responsabilidades de la Secretaría de la Comisión Nacional**

La Secretaría de la Comisión Nacional preparará y coordinará los proyectos de informes, resoluciones, estudios y otras asignaciones encomendadas por la Comisión. También recibirá y tramitará la correspondencia, peticiones, comunicaciones y/o solicitudes dirigidas a la Comisión. Así mismo, podrá solicitar a las partes interesadas la información que la Comisión Nacional considere pertinente, de acuerdo a lo dispuesto en las presentes disposiciones, compromisos internacionales y/o legislación aplicable, para el adecuado cumplimiento de la EITI.

Son atribuciones de la Secretaria de la Comisión Nacional, apoyar a la presidencia y a los miembros de la Comisión, principalmente en:

- Planificar reuniones, distribuir documentos de discusión, registrar, organizar y archivar las actas de las sesiones de la Comisión.

- Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión; y, una vez aprobadas, asegurar su difusión por los medios informativos nacionales.
- Someter a la consideración de la Comisión, los temas que figuren en el orden del día de la agenda aprobada para cada sesión.
- Dar seguimiento a las actividades de la Comisión, y velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo, así como de las decisiones aprobadas por la Comisión.
- Extender las invitaciones necesarias a quienes la Comisión Nacional considere pertinentes, para participar en las reuniones convocadas de la Comisión.
- Apoyar y acompañar la ejecución de los recursos nacionales e internacionales orientados a apoyar el Plan de Trabajo, eso incluye revisar, consensuar y dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones de asistencias técnicas no reembolsables y otros recursos reembolsables provenientes de fuentes nacionales y/o internacionales.
- Por instrucción de la Comisión Nacional, negociar contratos, convenios y/o acuerdos en materia de EITI, incluyendo la contratación del administrador independiente y dar seguimiento de los mismos.
- Coordinar las actividades de comunicación para fomentar la utilización de los datos de EITI, incluido creación y administración del sitio web de la EITI-GE, y la gestión de las relaciones con los medios de comunicación.
- Preparar y rendir informes trimestrales a la Comisión que le sean conferidas en las presentes disposiciones u otras tareas que le designen la Comisión.
- Ejercer todas aquellas funciones que le sean conferidas en las presentes disposiciones u otras tareas que le designen la Comisión Nacional.

### CAPITULO III. DE LAS SUBCOMISIONES

#### Artículo 19. De las Subcomisiones

La Comisión Nacional podrá crear cuantas subcomisiones sean necesarias para trabajar sobre temas específicos. En estos órganos participarán dos o más miembros de la Comisión. Su composición deberá reflejar el carácter multiparticpe de la Comisión Nacional. Dichas subcomisiones serán disueltas una vez cumplido su cometido, salvo la Sub-Comisión de Resolución de Conflictos y Alertas, que tendrá un carácter permanente.

Cada subcomisión contará con un Coordinador, un Secretario y Vocales. Las condiciones de funcionamiento de las mismas constarán en el acta de la sesión en la que se crean y sus decisiones serán sometidas y validadas por la plenaria de la Comisión Nacional.

#### Artículo 20. De la Sub-Comisión de Resolución de Conflictos y Alertas

Esta subcomisión tendrá la misión de evaluar, dirimir y resolver posibles o reales conflictos en la implementación de EITI-GE, incluyendo:

- Los que surjan en la interpretación y aplicación de este reglamento y conflictos de interés.
- Cualesquiera diferencias internas planteadas por los miembros de la Comisión en relación con infracciones a los reglamentos y procedimientos de gobernanza, acusaciones de conducta indebida por parte de estos; y otras diferencias internas basadas en los términos de referencia, el Código de Conducta y los demás documentos adoptados por la Comisión Nacional.
- Cualesquiera quejas planteadas por el público, los miembros de la Comisión o los grupos de base de sus miembros en relación con los informes de EITI, o el incumplimiento sustantivo de alguno de los requisitos contemplados en el Estándar y protocolos de EITI u otras obligaciones acordadas por la Comisión Nacional.

La Subcomisión de Resolución y Alertas estará integrada por un mínimo de tres Miembros representando a cada una de las partes que componen la Comisión Nacional. Cualquier miembro de la Comisión Nacional podrá alertar y/o comunicar de un conflicto a cualquier miembro de esta Subcomisión, la cual se convocará a una reunión tan pronto reciba notificación de un conflicto.

## Artículo 21. De la Sub-Comisión Técnica

Esta Subcomisión se compone de Seis (6) Miembros: 2 Representantes del Gobierno, 2 Representantes de las empresas y 2 Representantes del colectivo de la Sociedad Civil.

La Secretaria Nacional Permanente de la Comisión Nacional, funcionara como la Secretaria de Coordinación de la Subcomisión Técnica con voz, pero sin voto.

Los representantes del Gobierno, de las empresas y la Sociedad Civil, serán designados formalmente por sus respectivos Miembros de la Comisión Nacional.

Cada Miembro de la Subcomisión Técnica, dispone de un voto. Las decisiones de esta Subcomisión se adoptan en consenso de las partes como criterio y práctica habitual; y en su defecto con el voto de al menos el cincuenta por cien más uno de los participantes.

La Subcomisión Técnica se reunirá a petición de la Comisión Nacional, a petición de la Oficina de la EITI Internacional, o a petición de los Miembros que representan por lo menos el cincuenta por ciento de los votos. Se considerará válidamente constituida una reunión cuando los participantes representantes presenten por lo menos el cincuenta por cien más uno y al menos un representante de cada una de las partes implicadas.

La Comisión Nacional faculta a la Subcomisión Técnica realizar las siguientes funciones:

- Analizar y estudiar las propuestas y documentación técnica (Presupuestos, Informes, Expediente de Solicitud y similares)
- Analizar el avance del Plan de Trabajo de la Comisión Nacional y realizar recomendaciones para su actualización.
- Elaborar la propuesta del alcance del Informe de la EITI, determinando que los flujos de ingresos se incluyan las empresas que participaran, el nivel de conciliación o auditoria y el nivel de detalle de desagregación de los datos del Informe.

- Elaborar la propuesta de los Términos de Referencia del Conciliador para llevar el proceso de conciliación en conformidad con los criterios y principios de la EITI.
- Trabajar con el conciliador, para facilitar la accesibilidad y disponibilidad de la información, desarrollar las plantillas finales y establecer guías para el Gobierno y las empresas sobre como completar y presentar sus informes.
- Estudiar los Términos de Referencia del Proyecto de Puesta en Marcha de la Secretaria Nacional Permanente y supervisar técnicamente su gestión.

#### **Artículo 22. De la Sub-Comisión de Formación y Formación (SIF)**

Esta Subcomisión se compone de Seis (6) Miembros: 2 Representantes del Gobierno, 2 Representantes de las empresas y 2 Representantes del colectivo de la Sociedad Civil.

La Secretaria Nacional Permanente de la Comisión Nacional, funcionara como la Secretaria de Coordinación de la SIF con voz, pero sin voto.

Los representantes del Gobierno, de las empresas y la Sociedad Civil, serán designados formalmente por sus respectivos Miembros de la Comisión Nacional.

Cada Miembro de la SIF, dispone de un voto. Las decisiones de esta Subcomisión se adoptan en consenso de las partes como criterio y práctica habitual; y en su defecto con el voto de al menos el cincuenta por cien más uno de los participantes.

La Subcomisión de Información y Formación se reunirá a petición de la Comisión Nacional, a petición de la Oficina de la EITI Internacional, o a petición de los Miembros que representan por lo menos el cincuenta por ciento de los votos. Se considerará válidamente constituida una reunión cuando los participantes representantes presenten por lo menos el cincuenta por cien más uno y al menos un representante de cada una de las partes implicadas.

La Comisión Nacional faculta a la Subcomisión de Información y Formación realizar las siguientes funciones:

- Analizar y estudiar las propuestas y documentación técnica elaborada por la Oficina de Coordinación de la EITI, referente a los temas relacionados con la información y formación sobre la Iniciativa, antes de ser presentados a los Miembros de la Comisión Nacional para su revisión y aprobación.
- Asegurar el desarrollo e implementación de los proyectos de Información y Formación establecidos en el Plan de Trabajo de la Comisión Nacional de la EITI/ITIE.
- Elaborar la propuesta de Talleres de Formación y Sensibilización sobre el proceso de la EITI/ITIE en todo el país y presentarlas ante la Comisión Nacional.
- Elaborar la propuesta de Proyectos de Capacitaciones para los Miembros de la Comisión Nacional de la EITI/ITIE.
- Asegurar la publicación de la información sobre los pagos realizados por las empresas y datos de los ingresos del Gobierno provenientes del Sector Extractivo, con el fin de alcanzar el objetivo de transparencia de la EITI/ITIE.
- Elaborar propuestas de Campañas de Comunicación y Divulgación, a través de la prensa y los medios audiovisuales que permitan divulgar los detalles del proceso de Implementación de la EITI/ITIE.

#### **CAPITULO IV. DE LOS OBSERVADORES**

##### **Artículo 23. De los Observadores**

Los representantes de instituciones y organizaciones nacionales e internacionales relevantes y otras interesadas podrán ser invitados por la Comisión Nacional para asistir a sus reuniones en calidad de observadores con derecho a voz. Cualquier parte de la Comisión Nacional podrá proponer observadores en un plazo mínimo de (30) días antes de la celebración de la sesión a la que se le invite.

La Comisión Nacional en casos excepcionales podrá decidir que se debatan ciertos temas sin la presencia de observadores.

## CAPITULO V. DE LAS FINANZAS

### Artículo 24. De los fondos y de su gestión FAVORABLE

Los fondos de funcionamiento de la Comisión Nacional son responsabilidad de la Secretaria Nacional de EITI con el visto bueno del Presidente. Se abrirá una cuenta bancaria específica para la administración de estos fondos, la cual tendrá como firmantes los representantes designados por cada una de las partes. La Secretaria Nacional rendirá cuentas a la Comisión Nacional cada tres meses respecto a la gestión de dichos fondos.

La Comisión Nacional nombrará a un auditor externo para verificar las cuentas de dichos fondos y levantar un informe respectivo que será sometido a la Comisión.

La Comisión Nacional establece la prima de incentivación a sus Miembros de la siguiente manera:

1) Reuniones de la Comisión Nacional.

Cada Miembro representante de las partes que conforman el Grupo Multiparticipante, percibirán Doscientos Mil (200.000 Xaf.). – por concepto de incentivación por asistencia a una reunión Ordinaria, así como Extraordinaria.

2) Reuniones de las Subcomisiones.

Cada Miembro representante de las partes que conforman el Grupo Multiparticipante, percibirá la suma de Setenta y Cinco Mil (75.000 Xaf.) . – por concepto de incentivación por asistencia a una reunión.

La Comisión Nacional establece la política de viáticos y perdiems para sus Miembros de la siguiente manera:

1) Viajes Nacionales.

Cada Miembro representante de las partes que conforman el Grupo Multiparticipante, percibirá la suma de Cien Mil (100.000 Xaf.). – por concepto de prima de viáticos o perdiems, de carácter diario.

2) Viajes Internacionales.

a) Para los viajes a los países cuyo coste de vida es alto, cada Miembro representante de las partes que conforman el Grupo

Multiparticipe, percibirá la suma de Trescientos Cincuenta (350 EUR.). – o su equivalente en Francos Cefas, por concepto de prima de viáticos o perdiems, de carácter diario.

- b) Para los viajes al resto de los países no relacionados con lo reflejado en el Apartado 2.a de este Artículo, cada Miembro representante de las partes que conforman el Grupo Multiparticipe, percibirá la suma de Doscientos Cincuenta (250 EUR.). – o su equivalente en Francos Cefas, por concepto de prima de viáticos o perdiems, de carácter diario.

### TITULO III. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

#### CAPITULO I. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

##### Modificaciones

Las presentes disposiciones podrán ser modificadas por consenso de los miembros de la Comisión.

##### Código de Conducta.

La Comisión Nacional se dotará de un Código de Conducta, el cual deberá ser aprobado y publicado a más tardar tres (3) meses después de la adopción y distribución del presente reglamento.

##### Controversias.

Todas las desavenencias o controversias que pudieran derivarse de la aplicación e interpretación de las presentes disposiciones, así como los casos no previstos en las mismas, serán resueltas en primera instancia por la Subcomisión de Resolución de Conflictos y Alertas; si no, por la Comisión utilizando el sistema de la toma de decisiones previsto anteriormente.

##### Vigencia.

Las presentes disposiciones entran en vigor a partir de la presente fecha

Malabo, a 30 de septiembre de 2019

**FIRMAN LOS MIEMBROS DE LA COMISION NACIONAL DEL GRUPO  
PREPARATORIO PARA LA EITI/ITIE DE GUINEA ECUATORIAL.**

*Ardeanna*