



© IPIECA 2018 Todos los derechos reservados.

Queda prohibida la reproducción, el almacenamiento en sistemas de recuperación, la transmisión –en cualquier forma o por cualquier medio, ya sea electrónico o mecánico–, el fotocopiado o la grabación de la presente publicación, ya sea en su totalidad o en parte, sin el consentimiento previo de IPIECA.

---

Esta publicación se ha creado como material de apoyo en la puesta en práctica de los objetivos y de la filosofía de IPIECA. Si bien se ha hecho todo lo posible por garantizar la exactitud de la información aquí contenida, esta pretende servir únicamente como referencia general. Su finalidad no es proporcionar asesoramiento jurídico o de otro tipo, ni sustituir la experiencia técnica o el asesoramiento profesional apropiados. Se ha intentado por todos los medios que la información sea correcta en la fecha de su publicación. Esta publicación no debe entenderse como un compromiso que los miembros de IPIECA tengan obligación de adoptar. Los puntos de vista y las conclusiones que aquí se expresan no reflejan necesariamente los puntos de vista de todos los miembros de IPIECA o de los individuos, empresas e instituciones que han colaborado en la publicación.

Aunque se han adoptado todas las precauciones razonables para asegurar que la información aquí contenida sea precisa y oportuna, esta publicación se distribuye sin garantías de ningún tipo, ni explícitas ni implícitas. IPIECA no respalda ni se hace responsable del contenido o la disponibilidad de ningún sitio web al que se haga referencia, mediante mención o vínculo, en la presente publicación. El usuario es responsable de la interpretación y el uso que haga de esta publicación; por su parte, ni IPIECA ni ninguno de sus miembros pasados, presentes o futuros será responsable, independientemente de su negligencia, del uso previsto o imprevisto de la presente publicación, de cuya responsabilidad quedan aquí eximidos. Por consiguiente, el uso de la presente publicación correrá por cuenta y riesgo del destinatario, con amparo en el principio de que todo uso de esta publicación por parte de un destinatario se interpretará como aceptación de la presente exención de responsabilidad. Esta exención de responsabilidad se interpretará según las leyes inglesas.

---

## Agradecimientos

Este documento ha sido elaborado por el Grupo de Trabajo de Participación Comunitaria y Pueblos Indígenas de IPIECA bajo la supervisión del Grupo de Responsabilidad Social. IPIECA expresa su agradecimiento a las autoras principales: Clare Bebbington, de Audire Consultants, y Emma Wilson, de ECV Energy.

# Conjunto de herramientas de gestión de equipos de agentes de enlace con la comunidad

## Herramienta 1

Lista genérica de responsabilidades para con la comunidad

**IPIECA**

Asociación mundial del sector del petróleo y el gas para cuestiones medioambientales y sociales

14th Floor, City Tower, 40 Basinghall Street, Londres EC2V 5DE, Reino Unido

Teléfono: +44 (0)20 7633 2388 E-mail: [info@ipieca.org](mailto:info@ipieca.org) Sitio web: [www.ipieca.org](http://www.ipieca.org)

# Propósito de esta herramienta

La presente herramienta se utiliza en las primeras fases de la planificación de los equipos de agentes de enlace con la comunidad (AEC). Una lista genérica de responsabilidades para con la comunidad específica de un proyecto se basa en un análisis de la situación socioeconómica, cultural y política, así como de la naturaleza del proyecto y de los programas estratégicos que se van a aplicar. Como tal, dicha herramienta es solo una guía para elaborar la lista.

Antes de crear un equipo de AEC, los directores tendrán que desarrollar y probar su propia lista genérica específica del proyecto. Los directores tendrán que considerar cuáles de las responsabilidades aquí enumeradas son necesarias para lograr las metas y los objetivos de relaciones con la comunidad en el contexto del proyecto. Si falta alguna responsabilidad, debe añadirse.

La lista genérica también se puede usar para ayudar a seleccionar las responsabilidades que han de incluirse en las descripciones de las tareas individuales. Las responsabilidades presentadas en la lista genérica se corresponden con responsabilidades del Nivel 2 (aplicación básica) y del Nivel 3 (aplicación especializada). Estas se explican en la [Herramienta 2: Marco de competencias](#). La mayoría de los AEC se contratarán en el Nivel 2 y el Nivel 3, mientras que el Nivel 1 representa el conocimiento de los aspectos clave de la función del AEC, que es esencial para los responsables directos de AEC y determinadas funciones no relacionadas con AEC.

Tenga en cuenta que las responsabilidades enumeradas en primer lugar debajo de cada título en las siguientes páginas se aplican tanto a los AEC de Nivel 2 como a los de Nivel 3, mientras que las citadas bajo el subtítulo **Nivel 3** se aplican solo a los AEC de Nivel 3. Es posible que un AEC de Nivel 2 adquiera algunas de las competencias de Nivel 3 sin estar del todo listo para ser ascendido al Nivel 3. Sin embargo, los directores no deben esperar a que los AEC de Nivel 2 lleven a cabo un número significativo de responsabilidades de Nivel 3 sin ascenderlos y ofrecerles formación para cubrir todas las carencias de competencias del Nivel 3.

Los directores pueden contratar a AEC que carezcan de algunas de las competencias necesarias para desempeñar responsabilidades de Nivel 2. Estas competencias pueden enseñarse o mejorarse durante la formación de iniciación del AEC y actualizarse en cursos de formación ulteriores.

Los directores comprobarán periódicamente la lista genérica específica del proyecto con los AEC y con otros equipos para garantizar que esta cubra todas las responsabilidades necesarias para cumplir las metas y los objetivos de relaciones con la comunidad del proyecto.

# La lista genérica

---

La lista genérica comprende dos grupos clave de responsabilidades:

- A. **Responsabilidades básicas:** son fundamentales para todos los equipos de AEC. Cada AEC debe ser capaz de desempeñar todas las responsabilidades básicas para considerarse un AEC profesional.
- B. **Responsabilidades discrecionales:** estas responsabilidades también son esenciales, aunque en algunos casos esto va a depender del contexto concreto y de la fase del proyecto (p. ej., el proyecto puede o no conllevar reasentamiento). Las responsabilidades discrecionales pueden o no ser desempeñadas por los AEC, p. ej., pueden desempeñarlas otros equipos.

## A. Responsabilidades básicas

A continuación se citan las responsabilidades básicas que son fundamentales para todos los equipos de AEC. Cada AEC debe ser capaz de desempeñar todas las responsabilidades correspondientes a su nivel para considerarse un AEC profesional.

### CONOCIMIENTOS SOBRE LA COMUNIDAD

- Entender las expectativas, las necesidades, los intereses, las preocupaciones y los niveles de influencia de la comunidad.
- Comprender la forma en que las actividades del proyecto pueden afectar al bienestar y a la dinámica de la comunidad.
- Registrar y comunicar los conocimientos, y comentarlos con los compañeros.

*Nivel 3:*

- Entender la forma en que las expectativas, las necesidades, los intereses, las preocupaciones y los niveles de influencia de la comunidad pueden afectar a las actividades del proyecto.
- Comprender la forma en que las actividades del proyecto pueden afectar al bienestar y a la dinámica de la comunidad.
- Analizar los conocimientos sobre la comunidad a la luz de su posible impacto para el desarrollo del proyecto.
- Explicar los conocimientos sobre la comunidad y los posibles impactos para el proyecto a los directores y los auditores.

### ELABORACIÓN DEL MAPA DE PARTES INTERESADAS DE LA COMUNIDAD

- Entender y elaborar un mapa de las distintas partes interesadas de la comunidad y de sus necesidades, intereses, preocupaciones y niveles de influencia de un modo que se pueda utilizar en el proceso de toma de decisiones del proyecto.
- Debatir los resultados del mapa de partes interesadas con los compañeros.

*Nivel 3:*

- Usar técnicas de mapeo de partes interesadas en la identificación y la evaluación de los riesgos.
- Explicar los resultados del mapeo de partes interesadas a los directores.
- Contribuir a la planificación estratégica para involucrar de forma adecuada a todas las partes interesadas locales.

---

### INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

- Garantizar que la información sobre el proyecto se comparta con la comunidad de una forma eficaz, adecuada y oportuna.
- Debatir la información relacionada con el proyecto con los miembros de la comunidad.
- Usar herramientas básicas de intercambio de información, incluida la comunicación verbal, panfletos, carteles, anuncios en los medios de comunicación y redes sociales de uso habitual, como Facebook.
- Comprobar que los miembros de la comunidad tengan acceso suficiente a la información y comunicar a los directores las barreras para dicho acceso.

#### Nivel 3:

- Usar herramientas complejas de intercambio de información, como programas de radio, foros en redes sociales y reuniones con la comunidad.
- Gestionar los procesos de intercambio de información relacionados con las evaluaciones de impacto, la negociación de acuerdos de reparto de beneficios o los procesos de consentimiento libre, previo e informado (CLPI), en su caso.
- Garantizar el uso de las herramientas de intercambio de información más adecuadas para los distintos grupos de partes interesadas, incluidos los grupos vulnerables.
- Trabajar con los líderes y los grupos de interés de la comunidad para garantizar que todos los miembros de la comunidad tengan acceso suficiente a la información.
- Identificar los riesgos y las oportunidades asociados al intercambio de información.

### PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

- Trabajar periódicamente con las partes interesadas de la comunidad, incluidos los líderes locales, las organizaciones de la sociedad civil, los terratenientes, los usuarios de tierras/recursos, las familias y los grupos vulnerables, de cara a ganarse la confianza y el respeto de la comunidad.
- Explicar las metas y las aspiraciones del proyecto y comentar los posibles impactos y oportunidades del proyecto con los miembros de la comunidad.
- Informar de antemano a los terratenientes y a los usuarios de tierras/recursos de las intervenciones previstas que les podrían afectar directamente, así como de los plazos y el alcance de dichas actividades.
- Ayudar en las reuniones con la comunidad preparando paquetes informativos, concertando lugares de reunión, publicando anuncios y recogiendo formularios de *feedback*.
- Identificar y respetar las necesidades de los distintos grupos de partes interesadas, especialmente de los grupos vulnerables, y modificar los enfoques de participación según convenga.

#### Nivel 3:

- Organizar las reuniones con la comunidad en un formato adecuado para el propósito y las preferencias culturales de los asistentes, realizar presentaciones públicas según proceda y analizar el *feedback* obtenido en las reuniones.
- Usar herramientas complejas de participación comunitaria, como las redes sociales y el teatro, para establecer un diálogo con los miembros de la comunidad local.
- Involucrar a los responsables de la toma de decisiones de la comunidad, incluidos los representantes públicos locales, los cargos electos, los líderes tradicionales y los ancianos.
- Abordar las necesidades y las preocupaciones de los grupos de partes interesadas individuales, especialmente de los grupos vulnerables, y modificar las respuestas con arreglo a sus requisitos específicos.
- Evaluar los riesgos asociados a los distintos equipos que se relacionan directamente con la comunidad, incluidos los contratistas del proyecto y los proveedores de servicios.
- Acompañar a los contratistas sobre el terreno y ofrecerles consejos sobre la conducta adecuada y las restricciones, incluidas las normas de acceso a la tierra, con la colaboración de los terratenientes.

---

### CONSULTA COMUNITARIA

- Ayudar en la preparación de paquetes informativos específicos para la consulta comunitaria.
- Ayudar en la recogida de información con fines de consulta, incluidas encuestas y reuniones con la comunidad, y ayudar en la gestión de las respuestas de comunidad.
- Registrar con precisión las opiniones y las preocupaciones de la comunidad para introducirlas en los procesos de consulta.
- Ayudar en la gestión de las respuestas de consultas mediante la organización de la información de acuerdo con categorías definidas (p. ej., grupo de partes interesadas, tema de interés, nivel de influencia).

#### *Nivel 3:*

- Gestionar las aportaciones específicas de la empresa y de la comunidad a los procesos de consulta.
- Gestionar herramientas complejas para la consulta comunitaria, incluidas las reuniones con la comunidad, los cuestionarios *online* y las redes sociales.
- Analizar los resultados de la consulta comunitaria y presentárselos a los compañeros.
- Proporcionar a los miembros de la comunidad *feedback* sobre cómo se han tenido en cuenta sus opiniones y sus preocupaciones durante la consulta.

### GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y CONTROVERSIAS DE LA COMUNIDAD

- Ayudar con el mecanismo de reclamación de la comunidad, registrando e informando sobre las reclamaciones y su resolución.
- Explicar a los miembros de la comunidad cómo usar el mecanismo de reclamación.
- Debatir problemas y reclamaciones con los miembros de la comunidad y resolver problemas y controversias de bajo nivel cuando sea necesario.
- Dar a conocer las reclamaciones y las controversias más importantes a las personas adecuadas para que las resuelvan.
- Responder con delicadeza en todo momento y relajar las situaciones tensas.

#### *Nivel 3:*

- Resolver las reclamaciones de la comunidad y las controversias surgidas entre la comunidad y la empresa o sus contratistas, incluidos los problemas relacionados con compensaciones, si procede.
- Resolver problemas entre los miembros de la comunidad y las autoridades locales, si procede.
- Remitir las reclamaciones y los problemas sobre compensaciones de forma oportuna a instancias superiores, si es necesario.
- Informar sobre ejemplos en los que los problemas se aborden fuera del mecanismo formal de reclamación de la comunidad para mejorar los informes sobre el proyecto, las lecciones aprendidas, la evaluación del rendimiento y la toma de decisiones.
- Analizar las reclamaciones y el proceso de resolución de reclamaciones para mejorar los informes sobre el proyecto, las lecciones aprendidas, la evaluación del rendimiento y la toma de decisiones.
- Trabajar con mediadores y expertos en gestión de controversias, si es necesario, y responder a sus recomendaciones.

---

### GESTIÓN DE CRISIS

- Apoyar las actividades de respuesta ante crisis e incidentes, según proceda.
- Participar en la formación sobre respuesta ante crisis e incidentes.
- Explicar asuntos relacionados con los riesgos de seguridad y emergencia a los miembros de la comunidad.
- Colaborar con los miembros de la comunidad en caso de crisis, explicando claramente la situación y ofreciendo consejo de la empresa sobre las medidas que deben adoptar.

#### Nivel 3:

- Explicar a otros qué hay que hacer en caso de incidente o crisis.
- Coordinar las actividades de respuesta ante crisis e incidentes, según proceda.
- Participar formalmente en un equipo de gestión de crisis e incidentes, según proceda.
- Desarrollar materiales educativos para la comunidad relacionados con los riesgos de seguridad y emergencia.
- Gestionar las relaciones con el gobierno local, otros líderes de la comunidad y miembros de la comunidad durante un incidente o crisis y durante su seguimiento.
- Colaborar con otros en caso de crisis o incidente, incluidos otros equipos que trabajan de cara a la comunidad, como contratistas de proyectos, proveedores de seguridad y participantes externos, como los reguladores gubernamentales y los servicios de emergencia.

### PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- Informar al responsable directo sobre las actividades propias y la situación cotidiana en la comunidad.
- Informar haciendo referencia a los indicadores clave de rendimiento (KPI).
- Informar sobre incidentes graves y menores y problemas emergentes en la comunidad.

#### Nivel 3:

- Informar a los responsables de la empresa y a otros sobre el rendimiento de los miembros y la situación en la comunidad.
- Analizar y resumir informes procedentes de distintas fuentes para presentárselos a los directores.
- Evaluar los riesgos asociados a distintos tipos de informes y *feedback* procedentes de la comunidad.

### APLICACIÓN DE NORMAS Y GESTIÓN DEL CONTROL

- Seguir las políticas y los procedimientos de la empresa en el trabajo con la comunidad y la conducta profesional<sup>1</sup>
- Aplicar normas internacionales en los contextos locales.
- Apoyar ejercicios de control interno y externo mediante el suministro de información precisa y oportuna.

#### Nivel 3:

- Participar en ejercicios de auditoría interna.
- Llevar a representantes de órganos de control externos a la comunidad y explicarles la situación, la forma en que la ejecución del proyecto cumple las normas de buena práctica y el modo como se están abordando las lagunas existentes.
- Responder adecuadamente a las críticas y perseguir la mejora continua.

---

<sup>1</sup> Todo el mundo tiene la obligación y la potestad—sin miedo a represalias—de notificar o detener activamente el trabajo de un empleado de la empresa, un contratista o un tercero si considera que este es inseguro y puede ocasionar daños, o bien que representa un riesgo de daños futuros, tanto a compañeros como a residentes de la comunidad.



---

## B. Responsabilidades discrecionales

Estas responsabilidades son de carácter discrecional dentro de un equipo de AEC. Si el equipo de AEC no las asume, tendrán que asumirlas otros equipos que trabajen de cara a la comunidad. Es posible que, tras la evaluación de impacto, se determine que algunas de estas responsabilidades (p. ej., el reasentamiento) no son necesarias.

### RECOGIDA DE DATOS DE REFERENCIA

- Recabar datos de referencia básicos.
- Usar técnicas básicas de encuesta de la comunidad, incluidos cuestionarios para familias y entrevistas estructuradas utilizando un conjunto de preguntas.

*Nivel 3:*

- Usar técnicas complejas de recogida de datos de referencia, p. ej., entrevistas estructuradas y encuestas *online*.
- Organizar equipos de personas para realizar encuestas en la comunidad, incluidas encuestas participativas a miembros de la comunidad, según proceda.
- Analizar los resultados de la recogida de datos de referencia.

### SUPERVISIÓN

- Supervisar el *feedback* de la comunidad sobre el proyecto y la eficacia del trabajo de relaciones con la comunidad utilizando técnicas básicas, como encuestas, entrevistas estructuradas y reuniones individuales o en grupos pequeños.
- Supervisar en relación con los KPI.

*Nivel 3:*

- Usar técnicas complejas de supervisión como la supervisión de redes sociales y entrevistas desestructuradas.
- Organizar equipos de personas para realizar encuestas, incluidas actividades participativas de supervisión de la comunidad, según proceda.
- Analizar los resultados de las actividades de supervisión de la comunidad y evaluar la marcha del proyecto en relación con los KPI.

### NEGOCIACIÓN

- Apoyar los procesos de negociación entre la empresa y la comunidad relacionados con compensaciones, reparto de beneficios o CLPI, mediante la recogida de información, la preparación de los participantes, la provisión de aviso y la información sobre lo que ocurre.

*Nivel 3:*

- Participar en negociaciones como parte de un equipo de negociación de la empresa.
- Usar herramientas y técnicas de negociación clave en relación con acuerdos de compensación, acuerdos de reparto de beneficios y procesos de CLPI.
- Registrar e informar sobre las negociaciones de forma precisa y objetiva.
- Apoyar la supervisión y la evaluación formales de los procesos de negociación, utilizando herramientas y técnicas de supervisión aceptadas a escala internacional.

---

### PROCESOS DE RECUPERACIÓN DE TIERRAS Y REASENTAMIENTO

- Prestar asistencia básica en procesos de recuperación de tierras y reasentamiento que impliquen a miembros de la comunidad, incluso el intercambio de información sobre derechos de propiedad de la tierra y planes de proyectos, y apoyar las reuniones de la comunidad sobre problemas con las tierras.
- Registrar e informar sobre reclamaciones relacionadas con procesos de recuperación de tierras y reasentamiento.
- Comunicarse de modo eficaz con equipos de expertos externos que ejecutan programas de recuperación de tierras o reasentamiento.

*Nivel 3:*

- Apoyar la supervisión y la evaluación formales de procesos de recuperación de tierras y reasentamiento, utilizando herramientas y técnicas de supervisión aceptadas a escala internacional.

*Nota: se presupone que un proceso completo de recuperación de tierras y reasentamiento se subcontrata a un equipo externo de expertos.*

### DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

- Identificar y elaborar un mapa de los grupos indígenas que viven en la zona de influencia directa o indirecta del proyecto.
- Prestar asistencia básica en programas de derechos de los pueblos indígenas y planificación del desarrollo de los pueblos indígenas, incluso el intercambio de información sobre derechos de los pueblos indígenas y planes de proyectos, y apoyar las reuniones de la comunidad sobre problemas con los pueblos indígenas.
- Comunicarse de modo eficaz con equipos de expertos externos que ejecutan programas relacionados con los pueblos indígenas.
- Registrar e informar sobre reclamaciones relacionadas con problemas de los pueblos indígenas.

*Nivel 3:*

- Ayudar en la supervisión y la evaluación formales del programa relacionado con los pueblos indígenas o con el plan de desarrollo de estos, según proceda, utilizando herramientas y técnicas de supervisión aceptadas a escala internacional.

*Nota: se presupone que un programa o un plan de desarrollo de los pueblos indígenas se subcontrata a un equipo externo de expertos.*

### GESTIÓN DE PROBLEMAS DE LA COMUNIDAD EN SITUACIONES DE CONFLICTO

- Respaldar enfoques de participación comunitaria alternativos, según lo exija el contexto de las situaciones de conflicto específicas.
- Reconocer la necesidad de la gestión experta de conflictos, la mediación o la resolución de controversias en la comunidad, y solicitar la ayuda de expertos para resolver la situación de la forma más rápida posible.

*Nivel 3:*

- Aplicar normas internacionales en situaciones de conflicto e informar sobre el cumplimiento de dichas normas.
- Proporcionar gestión de conflictos básica y mediación entre la empresa o sus contratistas y los miembros de la comunidad, o bien entre los miembros de la comunidad, si procede.
- Adaptar los enfoques de participación comunitaria a los retos de las situaciones de conflicto específicas.
- Trabajar con expertos en conflictos independientes, si es necesario, y responder a sus recomendaciones.

---

### CONTRATACIÓN LOCAL

- Contribuir a las decisiones de contratación mediante la provisión de conocimientos sobre las competencias y la especialización disponibles en el seno de las comunidades.
- Apoyar a los miembros de la comunidad con información sobre oportunidades de empleo en proyectos y recopilar información sobre las posibles necesidades de formación de la mano de obra local.

#### *Nivel 3:*

- Participar en un programa de contratación local mediante el compromiso con los líderes locales, los colegios y los posibles trabajadores, la identificación de las oportunidades apropiadas y las capacidades locales, la identificación de las necesidades de formación, la organización de cursos de formación locales y de oportunidades educativas y la comunicación de los progresos.
- Identificar los riesgos y las oportunidades relacionadas con las decisiones de contratación para las comunidades locales y trabajar con otros departamentos para mitigar estos riesgos.

### BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES

- Supervisar a nivel básico de forma periódica los problemas de bienestar de los trabajadores, incluido el suministro de agua, alimentos y alojamiento.
- Ayudar a resolver problemas de los trabajadores mediante la comunicación regular con los trabajadores locales y el registro y la comunicación de sus reclamaciones.
- Trabajar con el departamento de salud, seguridad y medio ambiente (SSMA) para abordar los problemas de SSMA que surjan durante la supervisión periódica del bienestar de los trabajadores.

#### *Nivel 3:*

- Resolver las reclamaciones de los trabajadores, si procede, en colaboración con los responsables directos pertinentes.
- Informar sobre ejemplos en los que los problemas se aborden fuera del mecanismo formal de reclamación de la comunidad para ayudar con la evaluación del rendimiento del proyecto y el proceso de toma de decisiones.
- Analizar las reclamaciones y el proceso de resolución de reclamaciones para mejorar los informes sobre el proyecto, las lecciones aprendidas, la evaluación del rendimiento y la toma de decisiones.

### INVERSIÓN SOCIAL

- Apoyar el programa de inversión social (IS) del proyecto mediante el suministro de información a la comunidad sobre las metas y los objetivos del programa, el apoyo en las reuniones con la comunidad y consejos a miembros de la comunidad sobre cómo presentar solicitudes.
- Solicitar *feedback* de los miembros de la comunidad sobre la eficacia del programa de IS para mejorar la evaluación del programa y el proceso de toma de decisiones.

#### *Nivel 3:*

- Respalda la aplicación del programa de IS mediante el compromiso con los líderes locales y los posibles beneficiarios, la identificación de las necesidades locales y las oportunidades de ayuda y la comunicación de los progresos.
- Apoyar la supervisión y la evaluación formales del programa de IS utilizando herramientas y técnicas de supervisión aceptadas a escala internacional.
- Identificar los riesgos y las oportunidades relacionadas con el programa de IS y trabajar con otros departamentos para mitigar estos riesgos.

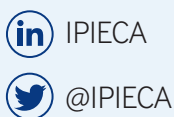
# IPIECA

IPIECA es la asociación global del sector del petróleo y el gas para cuestiones ambientales y sociales. Su misión consiste en desarrollar, compartir y promover buenas prácticas y conocimientos que ayuden al sector a mejorar su desempeño ambiental y social, y es también el principal canal de comunicación del sector con las Naciones Unidas.

A través de sus grupos de trabajo y de sus líderes ejecutivos, IPIECA aúna la experiencia y los conocimientos colectivos de las empresas y asociaciones del sector del petróleo y el gas. Su posición única en el sector permite a sus miembros responder de forma eficaz a las principales cuestiones de índole ambiental y social.

## MIEMBROS

AIP	Fuels Europe	PDO	SNH
AMEXHI	Hess	Petronas	Total
Anadarko	Husky Energy	Petrotrin	Tullow Oil
API	IBP	PTTEP	UKPIA
APPEA	INPEX	Qatar Petroleum	VNPI
ARA	IOGP	Repsol	Wintershall
ARPEL	JPEC	Santos	Woodside
Baker Hughes	Kosmos	Sapia	WPC
Bechtel	Libya NOC	Saudi Aramco	
BHP	Marathon Oil	Schlumberger	
BP	Noble Energy	Shell	
Canadian Fuels Association	Norsk olje & gass		
CAPP	Oil & Gas UK		
Chevron	Oil Search		
CNOOC	Olie Gas Danmark		
CNOOC Nexen	OMV		
ConocoPhillips	Occidental		
Concawe	PAJ		
Eni	Pemex		
Equinor	Pepanz		
ExxonMobil	Petrobras		
	Petrofac		



IPIECA

@IPIECA

[www.ipieca.org](http://www.ipieca.org)

14th Floor, City Tower  
40 Basinghall Street  
Londres EC2V 5DE  
Reino Unido

Teléfono: +44 (0)20 7633 2388  
Fax: +44 (0)20 7633 2389

E-mail: [info@ipieca.org](mailto:info@ipieca.org)