

Procedimiento de Validación del EITI

Aprobado por el Consejo EITI en diciembre 2020, revisado en junio 2022.

El procedimiento de Validación previsto en el Estándar EITI 2019 ([Capítulo I, Sección 5](#)) se modifica del siguiente modo:

La Validación evaluará el progreso en la implementación de uno o más de los siguientes componentes del Estándar EITI: la participación de las partes interesadas (Requisitos 1.1 a 1.4), la transparencia (Requisitos 2 a 6) y los resultados e impacto (Requisitos 1.5 y 7). Los componentes evaluados en la Validación se determinan en función del resultado de la Validación anterior y el cronograma de Validación establecido por el Consejo EITI.

1. Preparación para la Validación. Antes del comienzo de la Validación, el grupo multipartícipe (GMP) supervisa la recopilación de los datos y documentos que ofrecen pruebas del abordaje de cada Requisito EITI dentro del (o de los) componente(s) que se están evaluando, utilizando, para ello, las plantillas aprobadas por el Consejo. Esta labor puede realizarse con ayuda, por ejemplo, del secretariado nacional, un consultor o el Administrador Independiente. Existe una [nota guía sobre la preparación para la Validación](#). Se alienta a los GMP a que utilicen las plantillas de Validación como parte regular de su ciclo de implementación con vistas a reforzar la supervisión del GMP de todos los aspectos del proceso EITI. Se alienta a los GMP a que compartan con el Secretariado Internacional los borradores de sus plantillas de Validación para recibir comentarios y asesoramiento previo al comienzo de la Validación. Los comentarios del Secretariado Internacional deben ser registrados en los borradores de las plantillas como guía adicional a los GMP en la preparación de la Validación.

El equipo del país del Secretariado Internacional brindará orientación (*véase el Anexo A para conocer más detalles acerca de la distribución de roles dentro del Secretariado Internacional*). Esta ayuda puede suponer la realización de una misión al país antes de la Validación, a la cual puede unirse un/a miembro del equipo de Validación a fin de consultar a las partes interesadas y ofrecer información sobre el proceso de Validación. Toda consulta debería procurar las opiniones de los representantes de cada uno de los grupos constituyentes de manera equilibrada.

La carga de demostrar el progreso alcanzado y ofrecer pruebas recae sobre los países implementadores. El secretariado nacional debe recopilar los documentos y demás fuentes que demuestren el cumplimiento utilizando, para ello, las plantillas aprobadas por el Consejo que suministra el Secretariado Internacional. En la segunda Validación y las subsiguientes, se alienta al GMP a centrar su atención en demostrar el progreso alcanzado en el abordaje de las medidas correctivas.

El expediente presentado por el GMP debería incluir referencias claras a documentos que estén disponibles públicamente e información sobre cómo acceder a ellos. En los casos de documentos

fuentes que no sean de acceso público (p. ej. actas de reuniones del GMP, TdR), estos deberían presentarse como un anexo. Asimismo, se invita a las partes interesadas a preparar toda otra documentación que consideren pertinente, incluido lo referente a iniciativas para avanzar más allá de lo establecido en el Estándar EITI.

El GMP debe completar y remitir al Secretariado Internacional las plantillas de recolección de datos y documentación antes del inicio de la Validación.

Con anterioridad a la Validación, el Secretariado Internacional emite una convocatoria a presentar opiniones sobre la participación de las partes interesadas en el EITI. Esta convocatoria a opinar es de carácter público y se comparte con el GMP y demás partes interesadas pertinentes.

El Comité de Validación puede, además, incorporar a un experto externo para que preste colaboración en relación con cualquier aspecto del Estándar EITI en Validaciones específicas (véase el Anexo B para conocer más detalles).

2. Análisis de la información y evaluación preliminar. El equipo de Validación del Secretariado Internacional analiza la información presentada por el GMP, así como las respuestas a la convocatoria a opinar sobre la participación de las partes interesadas. La composición del equipo de Validación se comunicará al GMP y al secretariado nacional.

El equipo de Validación propone una evaluación preliminar de cada Requisito EITI, así como los indicadores de efectividad y sostenibilidad, siguiendo la Guía para la Validación. El equipo de Validación propone medidas correctivas para aquellos requisitos respecto de los cuales se hayan detectado carencias o las pruebas no basten para demostrar que el requisito se ha cumplido plenamente. Si el equipo de Validación conoce alguna fuente de acceso público pertinente en donde se aborden estas carencias, lo destacará en el borrador de la evaluación.

En la segunda Validación y las subsiguientes, la evaluación se centrará en las medidas correctivas establecidas en la anterior Validación, los eventuales indicios de regresiones, las innovaciones, los esfuerzos para implementar los aspectos del Estándar EITI que se alienta a poner en práctica, y la efectividad y sostenibilidad de la implementación.

El equipo de Validación del Secretariado ofrecerá al GMP la posibilidad de debatir las conclusiones preliminares en una teleconferencia. El equipo de Validación puede efectuar consultas virtuales selectivas con las partes interesadas durante esta etapa, consultar al equipo del país del Secretariado Internacional o recurrir a expertos externos para obtener más información. En situaciones excepcionales, especialmente si existen preocupaciones graves acerca de la participación de las partes interesadas, el equipo de Validación puede visitar el país para realizar consultas en persona y procurar más información.

El equipo de Validación elabora una evaluación en versión borrador donde sintetiza el progreso alcanzado en la implementación de los Requisitos EITI asociados al (o a los) componente(s) que se está(n) evaluando. El borrador de la evaluación, la documentación subyacente y las observaciones sobre la participación de las partes interesadas se comparten con el GMP y el Comité de Validación del Consejo EITI a título informativo.

3. Comentarios de las partes interesadas. Se invita al GMP a presentar pruebas adicionales y otras observaciones sobre la evaluación preliminar del Secretariado dentro de un plazo de cuatro semanas desde la recepción del documento en el idioma de trabajo local. El Coordinador Nacional (CN) debe reunir los comentarios del GMP y las pruebas adicionales en un archivo y remitirlos al Secretariado Internacional. Se alienta al CN a presentar en forma adjunta a los comentarios las actas de la(s) reunión(es) del GMP en donde se debatieron y adoptaron los comentarios. En circunstancias excepcionales, las partes interesadas pueden comunicarse directamente con el Secretariado Internacional para ofrecer sus comentarios.

Se espera que el equipo de Validación del Secretariado Internacional examine todas las presentaciones de las partes interesadas recibidas dentro del plazo establecido de cuatro semanas y dé una respuesta al GMP. Se espera que el Secretariado pondere los comentarios adoptados por el GMP por encima de aquellos formulados por los grupos constituyentes o partes interesadas en forma individual. No obstante, deberían contemplarse las posibles limitaciones a la capacidad de las partes interesadas de conseguir que su postura se vea reflejada en la presentación del GMP. El Secretariado puede solicitar más información a las partes interesadas según lo estime necesario.

En la evaluación final del Secretariado se tendrá en cuenta toda información referida a divulgaciones o hechos posteriores al inicio de la Validación, siempre que se haga alusión a ella en las observaciones avaladas por el GMP y que afecte de forma sustancial la evaluación. Si algún grupo constituyente o parte interesada individual presenta información sobre hechos nuevos, esta se remitirá al Comité de Validación, pero no se tendrá en cuenta en la evaluación del Secretariado. Las declaraciones recibidas con posterioridad al período previsto para los comentarios del GMP no se tendrán en cuenta.

4. Revisión del Consejo. La evaluación final, así como toda la documentación subyacente, se someterá al Comité de Validación para su revisión. El Comité de Validación tendrá en cuenta la presentación del experto externo eventualmente designado para prestar colaboración, y podrá encomendar al Secretariado Internacional la realización de consultas adicionales.

El Consejo no tendrá en cuenta los hechos posteriores al inicio de la Validación que no hayan sido incluidos en las observaciones del GMP, salvo que haya pruebas recientes que demuestren un considerable deterioro o mejora con respecto a uno o más requisitos referentes a la participación de las partes interesadas (1.1. a 1.3).

El Comité de Validación formulará una recomendación al Consejo EITI respecto del progreso del país en el abordaje de los Requisitos EITI, el desempeño en cuanto a los indicadores de sostenibilidad y efectividad, el momento de realización de la siguiente Validación y, cuando corresponda, las medidas correctivas requeridas.

El Consejo EITI determinará la evaluación de cada Requisito EITI y las consecuencias de la Validación, de conformidad con los Artículos 4 y 5 del Estándar EITI.

Los documentos relacionados a la Validación se consideran confidenciales hasta que el Consejo haya adoptado una decisión. Se alienta a los miembros del Consejo a comunicarse con las partes interesadas locales de sus respectivos grupos para conocer sus opiniones, sin compartir los documentos del Consejo de carácter confidencial.

Una vez que el Consejo haya adoptado una decisión, los documentos se harán públicos. El Comité de Validación considerará los pedidos de las partes interesadas para que los comentarios sean tratados de manera confidencial. Conforme al Artículo 10 del Capítulo 4 del Estándar EITI 2019, un país implementador puede solicitar al Consejo que revise su decisión referida a la Validación.

Anexo A: Roles y responsabilidades

A efectos de garantizar que la Validación sea independiente de la asistencia para la implementación brindada por el Secretariado Internacional, se mantendrá la siguiente distribución de roles:

- *Equipo del país:* el equipo del país del Secretariado Internacional ofrece asistencia para la implementación en forma regular al país que se está evaluando. Como parte de esta ayuda, proporciona orientación al GMP y al secretariado nacional en la labor de recopilar la documentación antes del comienzo de la Validación. El Secretariado Internacional no realiza una validación preliminar de los países y no puede brindar garantías sobre el resultado de la Validación. El equipo del país puede consultar al equipo de Validación y a expertos temáticos del seno del Secretariado al momento de asesorar al país. Se reconoce que el equipo nacional es quien tiene el nivel de conocimiento más profundo acerca del país que se está evaluando y su implementación del EITI dentro del Secretariado Internacional. El equipo de Validación debería servirse de este conocimiento especializado para garantizar que su evaluación se realice de forma plenamente informada.
- *Equipo de Validación:* al menos tres meses antes de la fecha de inicio prevista para cada Validación, se establece la conformación de un equipo de Validación. La composición de este equipo se comunica al GMP y al secretariado nacional. El equipo está integrado por entre uno y tres miembros del personal del Secretariado Internacional que cuenten con la pericia y las habilidades lingüísticas necesarias para llevar a cabo la evaluación y que no hayan integrado el respectivo equipo nacional durante el período que se está evaluando en la Validación.

El equipo de Validación revisa la documentación recopilada por el GMP y propone una evaluación de cada Requisito EITI, además de responder a las observaciones del GMP. El equipo del país puede pedir asesoramiento al equipo de Validación a la hora de ayudar al país a prepararse para la Validación. El equipo de Validación debería consultar al equipo del país al momento de realizar la evaluación, a fin de comprender mejor el contexto. **El equipo de Validación puede brindar asistencia para el desarrollo de la visita del equipo nacional al país antes de la Validación** o después de su inicio con el fin de consultar a las partes interesadas y/o alentar el progreso en la implementación. Durante estas misiones, deberían explicarse claramente a las partes interesadas los roles específicos de los miembros del equipo nacional y el equipo de Validación. La calidad del trabajo del equipo de Validación es garantizada por un miembro del personal de rango superior.

Asimismo, el Comité de Validación puede designar expertos externos para que den su opinión sobre la evaluación. Con el fin de garantizar que la Validación se complete dentro del plazo previsto, el Comité de Validación procurará identificar aquellas Validaciones venideras que requieran la colaboración de un experto externo en su plan de trabajo. Los criterios y el procedimiento para invitar a expertos externos a colaborar con la Validación se definen en el Anexo B. Se alienta a los miembros del Consejo que encabezan las tareas de revisión a que analicen la documentación de la Validación y manifiesten toda inquietud referida a la integridad de la evaluación desarrollada en el Comité de Validación.

Anexo B: Procedimiento para incorporar a expertos externos

El Comité de Validación puede designar a expertos externos para que presten colaboración en relación con cualquier aspecto del Estándar EITI en Validaciones específicas. La decisión de incorporar o no a un experto externo la adoptará el Comité de Validación con al menos dos meses de antelación a la fecha de inicio prevista de la Validación y se documentará en el plan de trabajo del Comité. El Consejo EITI establecerá anualmente una partida presupuestaria para la incorporación de expertos externos a la Validación.

Para decidir qué Validaciones deberían involucrar un experto externo, el Comité de Validación tendrá en cuenta los siguientes criterios: (1) la complejidad del proceso EITI que se está evaluando, (2) las calificaciones y conclusiones de la Validación del país, (3) los desafíos en cuanto a la participación de las partes interesadas en el EITI que se hayan detectado durante la implementación y/o las tendencias y calificaciones recientes con respecto al contexto propicio en general, (4) la necesidad del Secretariado Internacional de contar con apoyo externo, (5) las implicaciones presupuestarias, y (6) el valor añadido específico que aportaría la pericia de un experto externo en el caso en cuestión.

Los GMP también pueden proponer al Comité de Validación que intervenga un experto externo en su Validación. Tal pedido debería formularse con al menos tres meses de antelación a la fecha de inicio prevista para la Validación y explicar las razones que lo motivan. El Comité de Validación considerará dichas propuestas como parte integral de su examen regular del plan de trabajo del Comité de Validación.

La función del experto externo consiste en prestar colaboración a fin de orientar la evaluación del Secretariado Internacional y la toma de decisiones del Consejo EITI. El alcance del trabajo del experto puede abarcar Requisitos EITI individuales o un módulo de varios requisitos interrelacionados. Esta tarea dura entre uno y cinco días hábiles, dependiendo de su complejidad, y no implica realizar viajes. El producto final es un informe que documenta las pruebas del progreso alcanzado por el país en el abordaje del (o de los) Requisito(s) EITI pertinente(s) y las oportunidades para fortalecer la implementación. El experto no propondrá una evaluación del (o de los) Requisito(s) EITI.

A la hora de designar al experto externo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios: (1) pericia probada en la materia y la región pertinentes, (2) conocimientos probados del Estándar EITI, (3) gozar de credibilidad y confiabilidad, y (4) capacidad para completar la tarea en el plazo convenido. Una vez que el Comité de Validación ha tomado la decisión de involucrar a un experto externo en una Validación venidera y ha determinado el alcance temático de la labor del experto, el Secretariado Internacional y los miembros del Comité pueden proponer expertos. El Comité de

Validación aprobará la elección del experto y los términos de referencia de la tarea. Al seleccionar al experto, el Comité tendrá en cuenta los potenciales conflictos de interés.

Anexo C: Calendario de Validación

Momento clave	Parte responsable	Calendario
Recopilación de datos y documentos	El GMP, con ayuda del secretariado nacional y orientación del equipo del país del Secretariado Internacional	Antes del comienzo de la Validación
Apertura de la convocatoria a opinar sobre la participación de las partes interesadas	Equipo de Validación del Secretariado Internacional	Fecha de inicio de la Validación - 4 semanas
Presentación de los datos y documentos al Secretariado Internacional	GMP	Hasta la fecha de inicio de la Validación
Inicio de la Validación	-	Varía según el calendario establecido por el Consejo
Análisis de la información y evaluación inicial	Equipo de Validación del Secretariado Internacional	+ 6 semanas
Traducción de la evaluación inicial	Secretariado Internacional	+ 3 semanas
Plazo para comentarios del GMP	GMP	+ 4 semanas
Finalización de la evaluación del Secretariado	Equipo de Validación del Secretariado Internacional	+ 2 semanas
Culminación de la revisión del Consejo	Comité de Validación, Consejo EITI	+ máximo de 10 semanas