



Extractive Industries  
Transparency Initiative

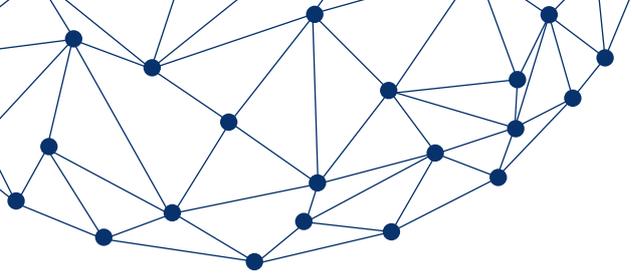
# EL ESTÁNDAR EITI CAPÍTULOS 4 Y 5

Documentando el progreso  
para validación

Nota guía

Mayo de 2021





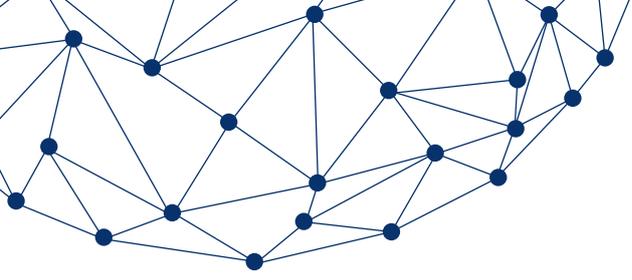
Esta nota ha sido publicada por el Secretariado Internacional del EITI para ofrecer orientación a los países implementadores sobre el cumplimiento de los requisitos del Estándar EITI. Se recomienda a los lectores consultar directamente el Estándar EITI y ponerse en contacto con el Secretariado Internacional en caso de precisar cualquier aclaración adicional.

Para obtener información adicional acerca de la Validación del EITI, sírvase ponerse en contacto con Alex Gordy ([agordy@eiti.org](mailto:agordy@eiti.org)) del Secretariado del EITI.

Secretariado Internacional del EITI  
Rådhusgata 26, 0151 Oslo, Noruega  
+47 222 00 800  
[secretariat@eiti.org](mailto:secretariat@eiti.org)

# Contenido

<b>Resumen general de la Validación del EITI</b>	<b>4</b>
<b>Resultados de la Validación</b>	<b>5</b>
<b>Consecuencias de la Validación</b>	<b>7</b>
<b>Procedimiento de Validación</b>	<b>8</b>
<b>Guía para grupos multipartícipes y secretariados nacionales que se preparan para la Validación</b>	<b>13</b>
Plantillas para demostrar el progreso	13
<i>Plantilla de participación de las partes interesadas</i>	13
<i>Plantilla de Transparencia</i>	15
<i>Plantilla de resultados e impacto</i>	16
Cronograma y pasos	18
<b>Más recursos</b>	<b>23</b>



# Resumen general de la Validación del EITI

La Validación es una característica fundamental de la implementación del EITI. Ofrece a todas las partes interesadas una evaluación imparcial acerca de si la implementación del EITI en un país es coherente con las disposiciones del Estándar EITI. Adicionalmente, el Informe de Validación aborda el impacto del EITI, la implementación de actividades promovidas por el Estándar EITI, las lecciones aprendidas en la implementación del EITI, y cualquier otra cuestión que hayan expresado las partes interesadas y recomendaciones para la implementación del EITI en el futuro.

La Validación es una de las principales herramientas utilizadas por el Consejo del EITI para verificar si los países implementadores están cumpliendo sus compromisos. A través de la Validación, los países reciben reconocimiento a sus esfuerzos y progreso. El modelo de Validación revisado, adoptado en diciembre de 2020, tiene por objeto fortalecer la supervisión por parte del grupo multipartícipe de la implementación del EITI. Los grupos multipartícipes también pueden utilizar las nuevas herramientas de recolección de datos relacionadas con la Validación para supervisar las divulgaciones, la participación de las partes interesadas y los resultados y el impacto de la implementación del EITI entre Validaciones. La Validación proporciona una evaluación externa regular sobre el progreso que complementa y respalda el trabajo del grupo multipartícipe.

[La Guía de Validación](#)<sup>1</sup> ofrece orientación respecto a la evaluación del cumplimiento de los Requisitos del EITI y plantillas para la recolección de datos. Esta guía indica el objetivo de cada Requisito del EITI, mientras que la Validación tiene en consideración el grado de cumplimiento de estos objetivos. Para algunos requisitos, existe evidencia específica que el Consejo del EITI debe evaluar para garantizar el cumplimiento de una disposición. En otros casos, un país puede adoptar un enfoque diferente para abordar una disposición EITI. Para esas situaciones, la Guía de Validación incluye ejemplos de los tipos de evidencia que el Consejo del EITI podría tener en cuenta para realizar su evaluación. El Consejo del EITI tiene la discreción de sopesar las deficiencias menores y el progreso en el logro del objetivo más amplio, y puede determinar que se ha cumplido íntegramente el requisito si el país implementador está en condiciones de demostrar que se ha satisfecho el objetivo más amplio del Requisito del EITI.

Esta nota ofrece orientación a los grupos multipartícipes acerca de los resultados, las consecuencias, el procedimiento, el cronograma y los pasos preparatorios del proceso de Validación.

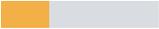
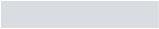
---

1. Guía de Validación EITI 2021, <https://eiti.org/es/documento/2021-guia-para-validacion>

# Resultados de la Validación

## Evaluación de los Requisitos del EITI

La Validación evalúa el grado de cumplimiento de cada Requisito del EITI mediante cinco categorías:

 <b>Superado</b> 100 puntos	Se han implementado todos los aspectos del requisito (incluidos los aspectos “esperado”, “alentado” y “recomendado”) y se ha cumplido el objetivo más amplio del requisito a través de divulgaciones sistemáticas en los sistemas gubernamentales y empresariales.
 <b>Cumplido totalmente</b> 90 puntos	Se ha cumplido el objetivo más amplio del requisito y se han abordado todos los aspectos requeridos del requisito.
 <b>Cumplido mayormente</b> 60 puntos	Se han implementado aspectos importantes del requisito y el objetivo más amplio se está cumpliendo en gran parte.  <i>Cumplido mayormente con mejoras (75 puntos).</i> El país puede demostrar que ha progresado desde la última Validación realizada conforme el Estándar EITI en la que se determinó que se cumplió mayormente con el requisito.
 <b>Cumplido parcialmente</b> 30 puntos	No se han implementado aspectos importantes del requisito y el objetivo más amplio no se cumple.  <i>Cumplido parcialmente con mejoras (45 puntos).</i> El país puede demostrar que ha progresado desde la última Validación realizada conforme el Estándar EITI, en la que se determinó el cumplimiento parcial del Requisito del EITI.
 <b>No cumplido</b> 0 puntos	No se ha implementado ninguno o casi ninguno de los aspectos del requisito y el objetivo más amplio está lejos de haberse cumplido.

## Efectividad y sostenibilidad

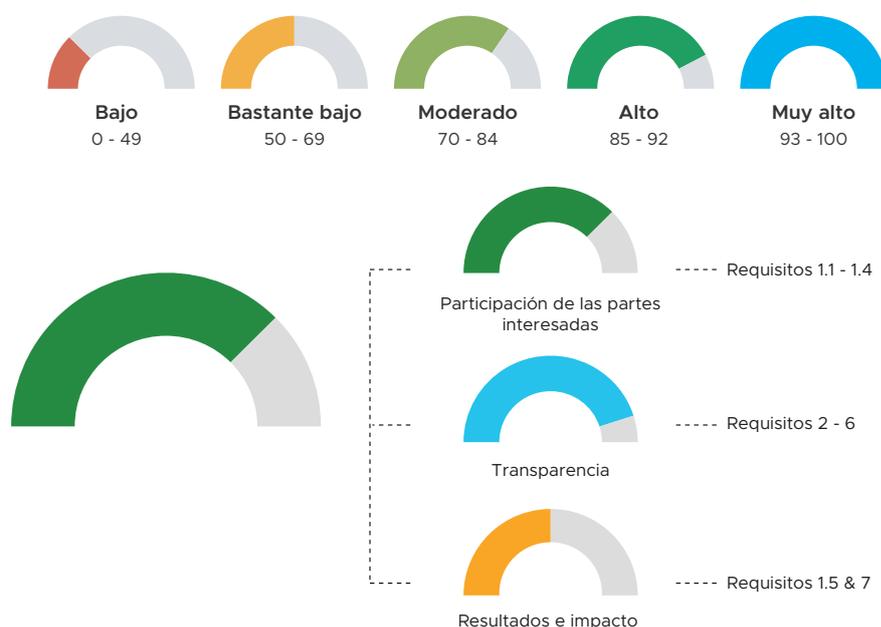
Además del progreso respecto del cumplimiento de cada Requisito del EITI, la Validación evaluará la efectividad y sostenibilidad de la implementación del EITI. Los países pueden recibir hasta 5 puntos adicionales (0; 0,5 o 1 punto por indicador) si demuestran que han progresado en los siguientes cinco indicadores:

- La implementación del EITI aborda los desafíos de gobernanza del sector extractivo relevantes a nivel nacional. Este indicador también reconoce los esfuerzos más allá del Estándar EITI.
- Los datos del sector extractivo se divulgan sistemáticamente a través de informes rutinarios del Gobierno y las empresas.
- Existe un entorno propicio para la participación ciudadana en la gobernanza del sector extractivo, incluida la participación de las comunidades afectadas.
- Los datos del sector extractivo son accesibles y se utilizan para el análisis, la investigación y la promoción.
- El EITI ha informado sobre cambios en las políticas o prácticas del sector extractivo.

La Guía de Validación incluye detalles sobre cómo se evalúan cada Requisito de EITI y los indicadores de efectividad y sostenibilidad.

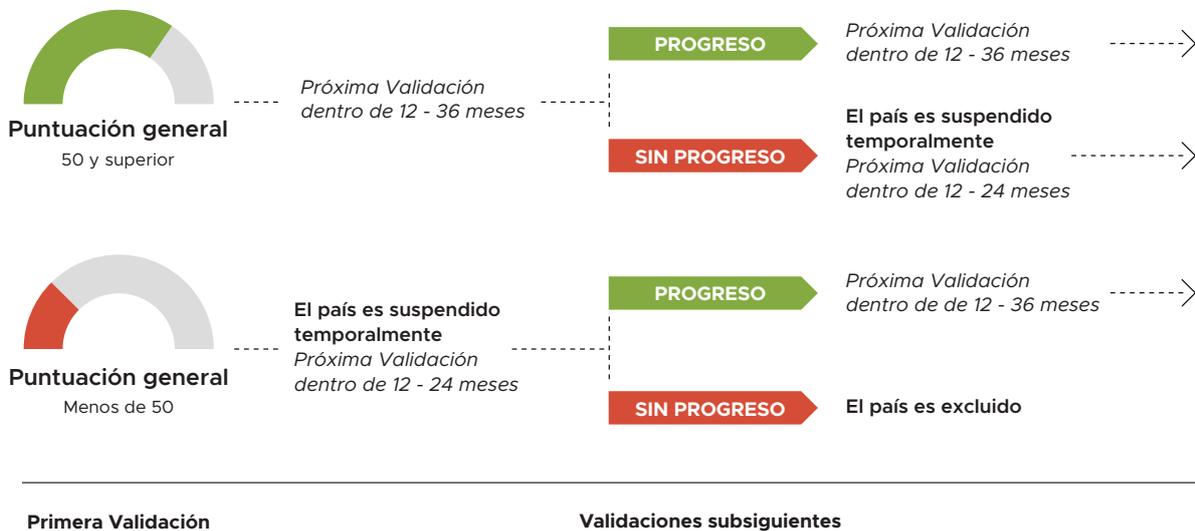
## Evaluación general

Los países reciben una puntuación general, así como una por cada uno de los tres componentes: “Participación de las partes interesadas” (Requisitos 1.1 a 1.4), “Transparencia” (Requisitos 2 a 6) y “Resultados e impacto” (Requisitos 1.5 y 7). La puntuación general representa un promedio de las puntuaciones de los componentes. Estas se presentan como una puntuación numérica de 0 a 100 acompañada de una descripción cualitativa que comienza con “baja” y finaliza con “muy alta”.



# Consecuencias de la Validación

Se espera que los países logren un progreso continuo respecto de la implementación del EITI y que vayan mejorando su puntuación con el transcurso del tiempo. La imposibilidad de demostrar el progreso generará una puntuación de Validación “baja” y puede dar lugar a la suspensión o exclusión del EITI.



# Procedimiento de Validación

El procedimiento de Validación del EITI establece la manera en la que se validan los países. Dada la naturaleza multipartícipe del EITI y la importancia de implementar la titularidad nacional, el procedimiento de Validación pone énfasis en el rol de los grupos multipartícipes al momento de demostrar el progreso en la implementación del Estándar EITI.

La Validación se lleva a cabo en cinco etapas:



La siguiente descripción general constituye un resumen de las actividades llevadas a cabo en cada etapa. Para conocer el procedimiento completo, consulte el "[Procedimiento de Validación del EITI](#)".<sup>2</sup>



## Etapa 1 Preparación para la Validación.

Antes de comenzar la Validación, el grupo multipartícipe supervisa la recolección de datos y documentación a través de plantillas.<sup>3</sup> Este trabajo puede realizarse con el apoyo del secretariado nacional, un/a consultor/a o el Administrador Independiente. El equipo de país del Secretariado Internacional ofrecerá orientación al respecto.

2. <https://eiti.org/es/documento/2021-procedimientos-validacion>

3. <https://eiti.org/es/documento/2021-plantillas-validacion>

El expediente presentado por el grupo multipartípite debe incluir referencias claras a los documentos disponibles al público e información sobre cómo acceder a ellos. Cuando los documentos fuente no estén disponibles al público (por ejemplo, las actas de las reuniones de los grupos multipartítipos, los Términos de Referencia), se deberá proporcionarlos como anexo. También se invita a las partes interesadas a preparar cualquier otra documentación que consideren pertinente, lo que incluye los esfuerzos para ir más allá del Estándar EITI.

El grupo multipartípite debe presentar los datos recolectados completos y las plantillas de documentación al Secretariado Internacional al dar comienzo a la Validación (véase la siguiente sección: “Guía para grupos multipartítipos y secretariados nacionales que se preparan para la Validación”).

Antes de la Validación, el Secretariado Internacional lanza una convocatoria pública para recibir opiniones acerca de la participación de las partes interesadas en el EITI. Los aportes se comparten con el grupo multipartípite y otras partes interesadas pertinentes.

El Comité de Validación también puede contratar a un experto externo para que emita su opinión respecto de cualquier aspecto del Estándar EITI sobre las Validaciones seleccionadas. El grupo multipartípite puede proponer que el experto externo forme parte de su Validación. Tales solicitudes deberían realizarse al menos tres meses antes de la fecha programada para el inicio de la Validación y se debería explicar el fundamento de dichas solicitudes. Al momento de decidir en qué Validaciones debería participar un experto externo, el Comité de Validación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La complejidad del proceso EITI que se está evaluando.
- Los hallazgos y las calificaciones de Validación del país.
- Los desafíos de la participación de las partes interesadas en el EITI durante la implementación y/o en calificaciones y tendencias recientes relacionadas con un contexto propicio más amplio.
- La necesidad de apoyo externo del Secretariado Internacional.
- Las implicaciones presupuestarias.
- El valor agregado particular obtenido a partir de la experiencia externa en el caso en cuestión.



## Etapa 2

### Recolección inicial de datos y consulta a partes interesadas

El Secretariado Internacional del EITI realiza este trabajo luego del comienzo de la Validación. El equipo de Validación del Secretariado Internacional analiza la información presentada por el grupo multipartícipe, así como las respuestas a la convocatoria de opiniones sobre la participación de las partes interesadas. La composición del equipo de Validación se informará al grupo multipartícipe y al secretariado nacional antes del inicio de la Validación.

El equipo de Validación propone una evaluación preliminar de cada Requisito del EITI, así como de los indicadores de efectividad y sostenibilidad de conformidad con la Guía de Validación. El equipo de Validación propone acciones correctivas para requisitos en los que se identifican deficiencias, o cuando la evidencia no alcanza para demostrar que se ha cumplido totalmente el requisito.

El Secretariado Internacional le dará al grupo multipartícipe la oportunidad de analizar los hallazgos preliminares durante una teleconferencia. En esta etapa, el equipo de Validación puede realizar consultas virtuales específicas a las partes interesadas. Excepcionalmente, en particular si existen serias inquietudes relacionadas con la participación de las partes interesadas, el equipo de Validación podrá visitar el país para realizar consultas en persona y buscar información adicional.



## Etapa 3

### Comentarios de las partes interesadas

Se invita al grupo multipartícipe a proporcionar evidencia adicional y otros comentarios acerca del borrador del Informe de Validación en el idioma de trabajo local y dentro de las cuatro semanas posteriores a su recepción. El Coordinador Nacional debe compilar los comentarios de los grupos partícipes y la evidencia adicional en un único archivo y presentarlo ante el Secretariado Internacional. En circunstancias excepcionales en las que las partes interesadas no puedan reflejar sus opiniones en los comentarios del grupo multipartícipe, podrán contactar al Secretariado Internacional directamente para proporcionarle dichas opiniones.

El Secretariado analiza todas las presentaciones de las partes interesadas recibidas dentro del período asignado de 4 semanas y proporciona una respuesta al grupo multipartícipe. Toda información sobre divulgaciones o acontecimientos que tengan lugar después del inicio de la Validación se considerarán en el Informe de Validación final si se hace referencia a ellos en los comentarios respaldados por el grupo multipartícipe, si resultan independientemente verificables y si afectan significativamente la evaluación.



## Etapas 4 y 5

### **Revisión y decisión del Consejo**

El Comité de Validación revisará el borrador del Informe de Validación y cualquier comentario por parte del grupo multipartícipe. El Consejo del EITI toma la decisión final sobre el resultado de la Validación y la fecha de inicio de la siguiente Validación.

El Informe de Validación y las opiniones relacionadas de las partes interesadas se consideran confidenciales hasta que el Consejo haya tomado una decisión. Una vez que el Consejo toma una decisión, esta se pone a disposición del público. El Comité de Validación considerará la solicitud de las partes interesadas de que los comentarios reciban tratamiento confidencial.

## Cronograma de Validación

Los procedimientos de Validación especifican el calendario a continuación:

Hito	Responsable	Cronograma
Compilación de datos y documentación	El grupo multipartípite, con el apoyo del secretariado nacional y la orientación del equipo de país del Secretariado Internacional	Antes del inicio de la Validación
Lanzamiento de convocatoria para recibir puntos de vista sobre la participación de las partes interesadas	Equipo de Validación del Secretariado Internacional	Fecha de inicio de Validación – 4 semanas
Presentación de datos y documentación al Secretariado Internacional	Grupo multipartípite	Para la fecha de inicio de Validación
Inicio de la Validación	-	Varía según el <a href="#">calendario acordado por el Consejo</a> <sup>4</sup>
Revisión de información y evaluación inicial	Equipo de Validación del Secretariado Internacional	+ 6 semanas
Traducción de evaluación inicial	Secretariado Internacional	+ 3 semanas
Plazo de recepción de comentarios de los grupos multipartíptes	Grupo multipartípite	+ 4 semanas
Finalización de la evaluación del Secretariado	Equipo de Validación del Secretariado Internacional	+ 2 semanas
Finalización de la revisión del Consejo	Comité de Validación, Consejo EITI	+ 10 semanas (máx.)

4. <https://eiti.org/es/cronograma-validaciones-y-decisiones>

# Guía para grupos multipartícipes y secretariados nacionales que se preparan para la Validación

El grupo multipartípite y el secretariado nacional juegan un papel fundamental en la Validación. La evaluación depende de que el país demuestre su progreso en la implementación del Estándar EITI. Las herramientas desarrolladas para la Validación permiten que el grupo multipartípite planifique y monitoree divulgaciones, la participación de las partes interesadas y los resultados e impacto también entre Validaciones.

Se incentiva al grupo multipartípite a integrar las plantillas de recolección de datos desarrolladas para la Validación a su ciclo de implementación anual. Esto fortalecerá la implementación del EITI y hará que los preparativos para la Validación sean menos intensivos. Se requiere que el grupo multipartípite presente las plantillas completas al Secretariado Internacional en la fecha de inicio de la Validación o antes.

## Plantillas para demostrar el progreso

Se espera que los países completen un juego de plantillas que documenten y monitoreen el progreso de los tres componentes de la Validación: Participación de las partes interesadas, transparencia y resultados e impacto. La Validación se basa principalmente en evidencia e información presentada por el grupo multipartípite a través de estas plantillas, que se complementan mediante consultas a las partes interesadas y otra documentación disponible al público.



### Plantilla de participación de las partes interesadas

La [plantilla sobre participación de las partes interesadas](#) reúne información sobre los Requisitos del EITI relacionados con el funcionamiento del grupo multipartípite y la participación del Gobierno, la industria y la sociedad civil en el proceso EITI (Requisitos 1.1 a 1.4). Consta de cuatro partes:

1. **Supervisión del grupo multipartípite.** Esta parte refleja la mayoría de los aspectos del Requisito 1.4, lo que incluye la composición del grupo multipartípite, las disposiciones de los Términos de Referencia del grupo multipartípite y cómo

estas se siguieron en la práctica y la información acerca de las reuniones del grupo multipartípite durante el período analizado. El secretariado nacional normalmente prepara esta parte, la cual debe ser aprobada por el grupo multipartípite.

2. **Participación del Gobierno.** Esta parte refleja el Requisito 1.1 y algunos aspectos del Requisito 1.4. Reúne información y evidencia sobre la participación activa del gobierno en el EITI y el proceso de nominación para los miembros del Gobierno en el grupo multipartípite. Los miembros del Gobierno en el grupo multipartípite deben elaborar y aprobar esta sección. Se debe presentar el archivo completo al grupo multipartípite para su información, aunque no se espera que este lo apruebe. Los miembros del Gobierno en el grupo multipartípite pueden acordar que un miembro coordine la respuesta del grupo constituyente para garantizar que se complete la plantilla antes de la Validación. El grupo constituyente también puede solicitar ayuda al secretariado nacional.
3. **Participación de la industria.** Esta sección refleja el Requisito 1.2 y algunos aspectos del Requisito 1.4. Reúne información y evidencia sobre la participación activa de las empresas extractivas en el EITI y el proceso de nominación para los miembros de la industria en el grupo multipartípite. Los miembros de la industria en el grupo multipartípite deben elaborar y aprobar esta sección. Se debe presentar el archivo completo al grupo multipartípite para su información, aunque no se espera que este lo apruebe. Los miembros de la industria en el grupo multipartípite pueden acordar que un miembro coordine la respuesta del grupo constituyente para garantizar que se complete la plantilla antes de la Validación. El grupo constituyente también puede solicitar ayuda al secretariado nacional.
4. **Participación de la sociedad civil.** Esta parte refleja el Requisito 1.3 y algunos aspectos del Requisito 1.4. Reúne información y evidencia sobre la participación activa de la sociedad civil en el EITI y el proceso de nominación para los miembros de la sociedad civil en el grupo multipartípite. También solicita que la sociedad civil documente cualquier obstáculo a su participación en el EITI, lo que incluye sospechas de incumplimiento del protocolo de la sociedad civil del EITI.<sup>6</sup> Los miembros de la sociedad civil en el grupo multipartípite deben elaborar y aprobar esta sección. Se debe presentar el archivo completo al grupo multipartípite para su información, aunque no se espera que este lo apruebe. Los miembros de la sociedad civil en el grupo multipartípite pueden acordar que

---

5. Protocolo EITI: Participación de la sociedad civil, <https://eiti.org/es/documento/protocolo-eiti-para-sociedad-civil>

un miembro coordine la respuesta del grupo constituyente para garantizar que se complete la plantilla antes de la Validación. El grupo constituyente también puede solicitar ayuda al secretariado nacional.

El equipo de Validación del Secretariado Internacional puede realizar consultas personales o virtuales con las partes interesadas para obtener información adicional y opiniones sobre la participación de las partes interesadas en el EITI. El Secretariado Internacional lanzará una convocatoria para obtener puntos de vista de las partes interesadas al menos cuatro semanas antes de que se dé inicio a la Validación. Esto les brinda a las partes interesadas la oportunidad de compartir sus perspectivas sobre la implementación del EITI y la participación de estas durante el período analizado en la Validación. La [Guía de Validación](#) incluye más información acerca de las preguntas que se tienen en cuenta al evaluar la participación de las partes interesadas en la Validación.



## Plantilla de Transparencia

La [plantilla de Transparencia](#) aborda los Requisitos de divulgación del EITI (Requisitos 2 a 6). Si bien se basa en la [Plantilla de Datos Resumidos 2.0](#), captura los Requisitos del EITI de forma más exhaustiva. El archivo incluye una pestaña para cada Requisito del EITI relacionado con las divulgaciones de datos. Se le solicita al grupo multipartícipe que indique cómo se puede acceder públicamente a la información requerida y que opine sobre las posibles limitaciones relacionadas con la integridad, la confiabilidad, el grado de desglose o la accesibilidad de los datos.

La plantilla de Transparencia constituye una herramienta útil para que el grupo multipartícipe pueda supervisar las divulgaciones del EITI. Cuenta con diversas funciones:

- **Mapeo de divulgaciones sistemáticas.** La plantilla enumera la información requerida o que se alienta obtener conforme cada Requisito del EITI y permite indicar si esta información es divulgada de forma sistemática por una compañía o un organismo gubernamental. La plantilla incluye un campo en el que se indica cómo se puede acceder a esta información (generalmente, un hipervínculo).
- **Determinación del alcance de los informes EITI.** El Informe EITI solo debe incluir información que no se encuentre ya públicamente disponible a través de divulgaciones sistemáticas por parte de compañías u organismos gubernamentales. El mapeo de divulgaciones sistemáticas existentes a través de la plantilla de Transparencia ayuda al grupo multipartícipe a determinar el alcance del Informe EITI. El grupo multipartícipe también puede encomendar al Administrador Independiente que determine el alcance mediante el uso de la plantilla de Transparencia.

- **Supervisión de las divulgaciones y trabajo del Administrador Independiente.** Los Términos de Referencia Estándar (TdR) para Administradores Independientes establecen que estos últimos deben producir un Informe EITI que cumpla con el Estándar EITI. La plantilla de Transparencia es una herramienta que ayuda al grupo multipartícipe a supervisar el cumplimiento de la tarea. Se alienta al grupo multipartícipe a incluir en los TdR para Administradores Independientes una disposición que establezca que la plantilla de Transparencia debe completarse una vez que el Informe EITI esté listo para que el grupo multipartícipe lo apruebe. Esto le permite al grupo multipartícipe evaluar si la información ha sido íntegramente divulgada para cada requisito, ya sea de forma directa por las compañías y los organismos gubernamentales o bien mediante el Informe EITI. Si el grupo multipartícipe no involucra un Administrador Independiente para generar Informes EITI, se lo incentiva a encomendar a un grupo de trabajo técnico, al secretariado nacional o a un/a consultor/a la tarea de completar la plantilla de Transparencia.
- **Demostración de progreso en la Validación.** Por último, se requiere que el grupo multipartícipe presente ante el Secretariado Internacional, antes de que comience la Validación, la plantilla de Transparencia completa, la cual deberá reflejar las divulgaciones del último período de presentación de información. El Secretariado Internacional utilizará esta información para evaluar la adhesión del país a los Requisitos del EITI sobre las divulgaciones de datos. Se incentiva al grupo multipartícipe que dé sus opiniones sobre la integridad y confiabilidad de las divulgaciones. El equipo de país del Secretariado Internacional está disponible para prestar asistencia y orientación para completar la plantilla de Transparencia.

La [Guía de Validación](#) proporciona información detallada sobre cómo se evaluará cada uno de los Requisitos del EITI relacionados con las divulgaciones de datos (Requisitos 2 a 6). Se alienta al grupo multipartícipe a utilizar la Guía de Validación al completar la plantilla de Transparencia.



### Plantilla de resultados e impacto

La [plantilla de Resultados e impacto](#) refleja los Requisitos del EITI sobre el plan de trabajo (Requisito 1.5) y los resultados e impacto (Requisito 7). Consiste en una herramienta con la que el grupo multipartícipe puede documentar su revisión anual de los resultados y el impacto de la implementación del EITI de conformidad con el Requisito 7.4. También es un punto de partida muy útil para establecer los objetivos y planes del grupo multipartícipe para el próximo año.

El grupo multipartípite debería supervisar la revisión anual de los resultados e impactos, y obtener aportes de los grupos constituyentes más amplios. El grupo multipartípite puede desear establecer un grupo de trabajo que dirija esta cuestión u obtenga apoyo del secretariado nacional.

Una plantilla de Resultados e impacto completa será similar a un informe de progreso anual del EITI.<sup>6</sup> Si el grupo multipartípite está utilizando otras herramientas para monitorear, documentar y publicar los resultados y el impacto de la implementación del EITI, bastará con incluir referencias y enlaces a dichos documentos en la plantilla de Resultados e impacto.

La plantilla de Resultados e impacto consta de cuatro partes:

1. **Importancia de la implementación del EITI.** Esta sección comprende el plan de trabajo, el monitoreo de la implementación del EITI, las innovaciones y el impacto. Alienta al grupo multipartípite a considerar los resultados reales y esperados de la implementación del EITI y cómo estos reflejan las prioridades de las partes interesadas.
2. **Debate público.** Esta sección comprende la accesibilidad de los datos, las actividades de sensibilización y los ejemplos de uso de datos del EITI. Se incentiva al grupo multipartípite a proporcionar ejemplos concretos, por ejemplo, de estudios y eventos de sensibilización que utilizan datos relacionados con el EITI.
3. **Efectividad y sostenibilidad.** Se solicita al grupo multipartípite que evalúe el progreso de cada uno de los cinco indicadores de Efectividad y sostenibilidad, así como cualquier evidencia adicional. La evaluación también tendrá en cuenta evidencia presentada en otras secciones de las plantillas, así como los puntos de vista de las partes interesadas. La Guía de Validación incluye más detalles sobre cómo se evaluará el progreso de los indicadores.
4. **Comentarios de las partes interesadas y aprobación del grupo multipartípite.** Se le solicita al grupo multipartípite que describa las oportunidades que han tenido las partes interesadas más allá del grupo multipartípite para brindar aportes al plan de trabajo y a la revisión de los resultados y el impacto. Esto surge de los Requisitos 1.5.b y 7.4.b. El archivo final de Resultados e impacto debe ser aprobado por el grupo multipartípite y luego ponerse a disposición del público

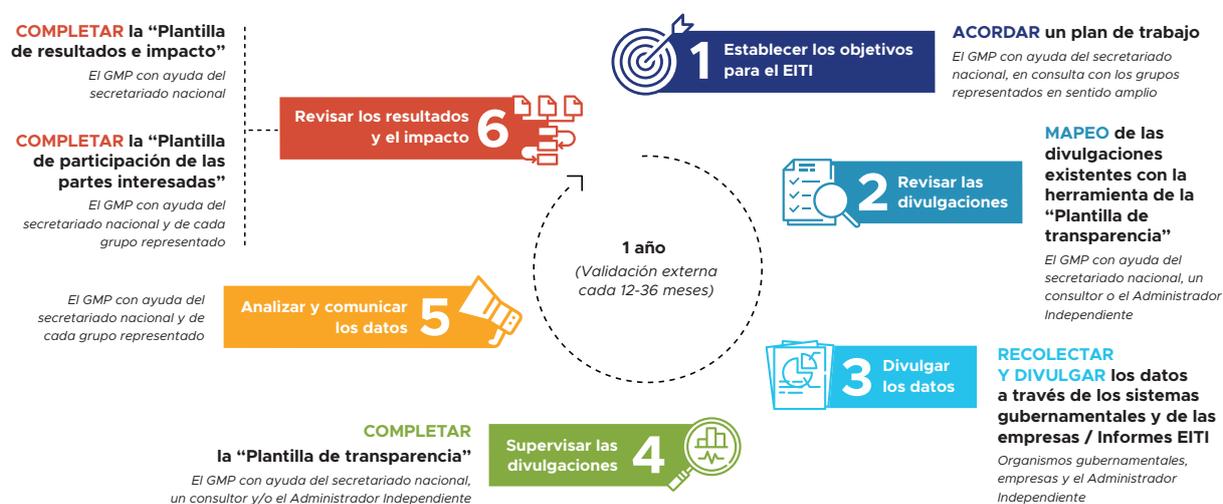
---

6. Hasta junio de 2019, se exigía a los países EITI que publicaran un informe de progreso anual EITI (Requisito 7.4 de El Estándar EITI 2016). El Estándar EITI 2019 continúa exigiendo que el grupo multipartípite revise anualmente los resultados y el impacto de la implementación del EITI. No obstante, el grupo multipartípite ahora puede decidir en qué formato hacerlo.

# Cronograma y pasos

## Anual

Se alienta al grupo multipartícipe a utilizar las plantillas de Participación de las partes interesadas, Transparencia y Resultados e impacto para respaldar su supervisión regular de la implementación del EITI (incluso entre Validaciones) conforme el siguiente ciclo:



Mediante la integración de las plantillas al ciclo de implementación anual del EITI, el grupo multipartícipe mejorará su comprensión y supervisión de las fortalezas y debilidades del proceso EITI. Las plantillas también respaldan al grupo multipartícipe en el establecimiento de objetivos y la planificación de actividades que abordan las prioridades de las partes interesadas y los Requisitos del EITI. El uso de la plantilla de Transparencia, tanto para determinar el alcance como para supervisar las divulgaciones, permite reducir el costo de los informes EITI y facilitar una transición hacia las divulgaciones sistemáticas por parte de compañías u organismos gubernamentales.

Si el grupo multipartícipe desea que se evalúe su progreso antes de la fecha programada para el inicio de la Validación, puede solicitar al Consejo una Validación anticipada. El grupo multipartícipe puede, por ejemplo, solicitar que se evalúe el progreso del país respecto de un Requisito del EITI en particular si puede demostrar que se ha abordado una acción correctiva. El Consejo considerará el grado de preparación del país y las implicaciones relativas a los recursos al evaluar tales solicitudes.

## Tres a seis meses antes de la Validación

De tres a seis meses antes de la fecha programada para el inicio de la Validación, se alienta al grupo multipartícipe a que intensifique los preparativos para llevarla a cabo la Validación. El tiempo y los recursos requeridos dependerán de si el grupo multipartícipe ha integrado las plantillas de recolección de datos a su ciclo de implementación anual. La próxima Validación y los preparativos necesarios deben reflejarse en el plan de trabajo del EITI.

El grupo multipartícipe debe acordar un enfoque para completar las plantillas de recolección de datos antes de que se dé inicio a la Validación. Este proceso será más sencillo si el grupo multipartícipe ha integrado las plantillas a su ciclo de implementación anual, por ejemplo, al encomendar al Administrador Independiente la tarea de completar la plantilla de Transparencia.

El grupo multipartícipe puede desear establecer un grupo de trabajo que dirija estos esfuerzos, con representantes de todos los grupos constituyentes. También resulta útil llegar a un acuerdo acerca del rol del Coordinador Nacional y otros miembros del personal del secretariado nacional. Si el grupo multipartícipe requiere apoyo de un/a consultor/a, debe ser de acuerdo con los Términos de Referencia y asignar los recursos de forma acorde.

Se recomienda que el grupo multipartícipe complete un primer borrador de las plantillas de recolección de datos al menos dos meses antes de que se dé inicio a la Validación. Esto permitirá que haya suficiente tiempo para que las partes interesadas y el Secretariado Internacional proporcionen comentarios sobre los documentos antes de que estos se completen. También permite que el grupo multipartícipe, los organismos gubernamentales pertinentes y las compañías aborden posibles deficiencias antes de la Validación.

Si los miembros del grupo multipartícipe tienen puntos de vista divergentes acerca de cómo debería presentarse la información en las plantillas, ello debería documentarse y presentarse. El grupo multipartícipe puede necesitar realizar diversas reuniones y rondas de comentarios para llegar a un acuerdo acerca de las plantillas y el expediente final. Se incentiva a los grupos multipartícipes y los secretariados nacionales a tener esto en cuenta al planificar los preparativos para la Validación. En el caso de que los puntos de vista de las partes interesadas o los grupos constituyentes no se vean completamente reflejados en la presentación efectuada por el grupo multipartícipe, estos pueden realizar presentaciones adicionales directamente ante el Secretariado Internacional. Esto debe realizarse antes de dar inicio a la Validación.

No se espera que el grupo multipartícipe proponga una evaluación de los Requisitos del EITI. Sin embargo, al completar las plantillas, se alienta al grupo multipartícipe a consultar el Estándar EITI, la Guía de Validación y las notas guía para identificar y abordar posibles defectos en la implementación del EITI antes de la Validación.

Además, se incentiva al grupo multipartícipe a destacar los esfuerzos efectuados para superar el Estándar EITI, así como los resultados de dichos esfuerzos. Esto puede hacerse a través de la plantilla de Resultados e impacto, o mediante una presentación aparte ante el Secretariado Internacional. Estos esfuerzos se documentarán en la evaluación de Validación.

Se incentiva fuertemente a los grupos multipartícipes y secretariados nacionales a compartir los borradores de las plantillas con el Secretariado Internacional para obtener sus comentarios al respecto antes de presentarlas para su Validación.

El equipo del Secretariado Internacional que dirige la Validación se comunicará con el grupo multipartípite tres meses antes de que comience la Validación. También se informará al grupo multipartípite en el caso de que el Comité de Validación esté de acuerdo en contratar un experto externo para colaborar con la Validación. Antes de la Validación, el equipo de país del Secretariado Internacional prestará asistencia al grupo multipartípite y al secretariado nacional en sus preparativos.

## Para la fecha de inicio de la Validación

Se requiere que el grupo multipartípite (o el coordinador nacional en representación del grupo multipartípite) presente los archivos de recolección de datos completos ante el Secretariado Internacional a más tardar en la fecha de inicio de la Validación. La Validación se basará en la información presentada en la fecha de inicio o antes.

El período analizado en la Validación es el período transcurrido entre la finalización de la Validación anterior y la fecha de inicio de la Validación siguiente. Por ejemplo, si el Consejo tomó una decisión sobre la última Validación del país el 31 de marzo de 2019 y la siguiente Validación del país comienza el 1 de julio de 2021, la Validación evaluará la implementación dentro de ese período. En cuanto a los nuevos países implementadores, la fecha de inicio de la Validación se produce 2,5 años después de la fecha de afiliación al EITI.

Si el grupo multipartípite completó los archivos antes de la fecha de Validación y desea que comience la Validación, estos archivos pueden presentarse antes de la fecha programada. El equipo de Validación del Secretariado Internacional comenzará su tarea de evaluación tan pronto como se hayan recibido los archivos completos, sujeto a la capacidad disponible. Se alienta al grupo multipartípite a consultar al Secretariado Internacional antes de presentar los archivos finales.

El Secretariado Internacional puede solicitar el apoyo del secretariado nacional y/o de los miembros del grupo multipartípite para organizar consultas con las partes interesadas y asegurarse de que la convocatoria para obtener los puntos de vista de las partes interesadas llegue a los actores pertinentes. El Secretariado Internacional le dará al grupo multipartípite la oportunidad de analizar los hallazgos preliminares durante una teleconferencia. Las consultas personales solo se efectuarán en circunstancias excepcionales en las que las consultas virtuales no sean suficientes para reunir los puntos de vista.

Asimismo, el grupo multipartípite puede solicitar la postergación de la Validación de conformidad con el Estándar EITI.<sup>7</sup> El Consejo del EITI evaluará dichas solicitudes. La solicitud debe realizarse antes de la fecha programada para el

---

7. El Estándar EITI 2019, Capítulo 4, Artículo 7, <https://eiti.org/es/documento/supervision-implementacion-del-eiti-por-el-consejo-0>.

inicio de la Validación, y el grupo multipartícipe debe respaldarla. Las solicitudes de prórroga se evaluarán en función de si el grupo multipartícipe ha realizado un progreso significativo hacia el cumplimiento del plazo, y de si la demora se debe a circunstancias excepcionales. En casos anteriores, el Consejo ha sabido analizar el modo en que el Gobierno y el grupo multipartícipe han trabajado para superar las barreras al cumplimiento de los plazos y tenido en cuenta los logros con respecto a la implementación hasta la fecha. Adicionalmente, el Consejo ha considerado si las demoras se han debido a desafíos imprevistos más allá del control del grupo multipartícipe.

## Al recibir la evaluación preliminar

El Secretariado Internacional cuenta con seis semanas para preparar una evaluación preliminar basada en la información presentada por el grupo multipartícipe y las consultas de las partes interesadas. La evaluación preliminar propondrá una evaluación para cada Requisito del EITI y los indicadores de Efectividad y sostenibilidad. Una vez que la evaluación preliminar esté completa y, de ser necesario, sea traducida al idioma de trabajo local, será compartida con el grupo multipartícipe y el secretariado nacional.

El grupo multipartícipe contará con cuatro semanas para brindar sus comentarios sobre la evaluación preliminar. Durante este período, el grupo multipartícipe también puede actualizar las plantillas de Participación de las partes interesadas, Transparencia y Resultados e impacto a fin de corregir cualquier error o proporcionar información adicional o los puntos de vista de las partes interesadas. Se alienta al grupo multipartícipe a señalar todo nuevo acontecimiento, como por ejemplo divulgaciones recientes, que aborden cualquiera de los defectos identificados en la evaluación preliminar. Estos nuevos acontecimientos se verán reflejados en la evaluación final si resultan significativos para la evaluación y son verificables de forma independiente.

A menudo, los grupos multipartícipes han encargado a sus secretariados nacionales la distribución de los borradores de los informes para obtener opiniones, consolidarlas y enviar todos los comentarios de una sola vez al Secretariado Internacional dentro del plazo correspondiente. En casos excepcionales en los que las partes interesadas no puedan reflejar sus puntos de vista en los comentarios del grupo multipartícipe, estas podrán presentar comentarios separados sobre la evaluación preliminar. No se tendrán en cuenta los comentarios que se reciban después del período de cuatro semanas correspondiente a los comentarios del grupo multipartícipe.

## **Al finalizar la Validación**

Una vez que el Secretariado Internacional finalice la evaluación, la presenta ante el Comité de Validación del Consejo del EITI junto con documentación respaldatoria y los comentarios del grupo multipartícipe. El Comité de Validación realizará una recomendación sobre la evaluación general y la próxima fecha de Validación. El Consejo del EITI toma la decisión final, ya sea mediante un circular o durante una reunión del Consejo.

La decisión del Consejo sobre la Validación se comunicará al grupo multipartícipe y al secretariado nacional. Si no se cumple totalmente con uno o más de los Requisitos del EITI, la evaluación incluirá acciones correctivas. También proveerá recomendaciones estratégicas para fortalecer la implementación del EITI. El grupo multipartícipe debe analizar estas recomendaciones y determinar cómo realizar el seguimiento de las mismas. Estas discusiones deben documentarse. Las acciones que abordan las recomendaciones que el grupo multipartícipe acuerde priorizar deben reflejarse en el siguiente plan de trabajo del EITI del país.

# Más recursos

- Resumen del modelo de Validación revisado: [https://eiti.org/files/documents/es\\_explainer\\_eiti\\_validation\\_model.pdf](https://eiti.org/files/documents/es_explainer_eiti_validation_model.pdf).
- Calendario de validación y resumen de las decisiones: <https://eiti.org/es/cronograma-validaciones-y-decisiones>.
- Procedimiento de Validación: <https://eiti.org/es/documento/2021-procedimientos-validacion>.
- Guía de Validación: <https://eiti.org/es/documento/2021-guia-para-validacion>.
- Plantillas para demostrar el progreso: <https://eiti.org/es/documento/2021-plantillas-validacion>.
- Información acerca de la revisión de Validaciones 2020: <https://eiti.org/es/documento/revision-validacion-2020>.
- Decisiones del Consejo (todas): <https://eiti.org/es/node/10762>



**Extractive Industries  
Transparency Initiative**

Rådhusgata 26  
0151 Oslo  
Noruega

+47 222 00 800  
[secretariat@eiti.org](mailto:secretariat@eiti.org)  
[eiti.org](https://eiti.org)