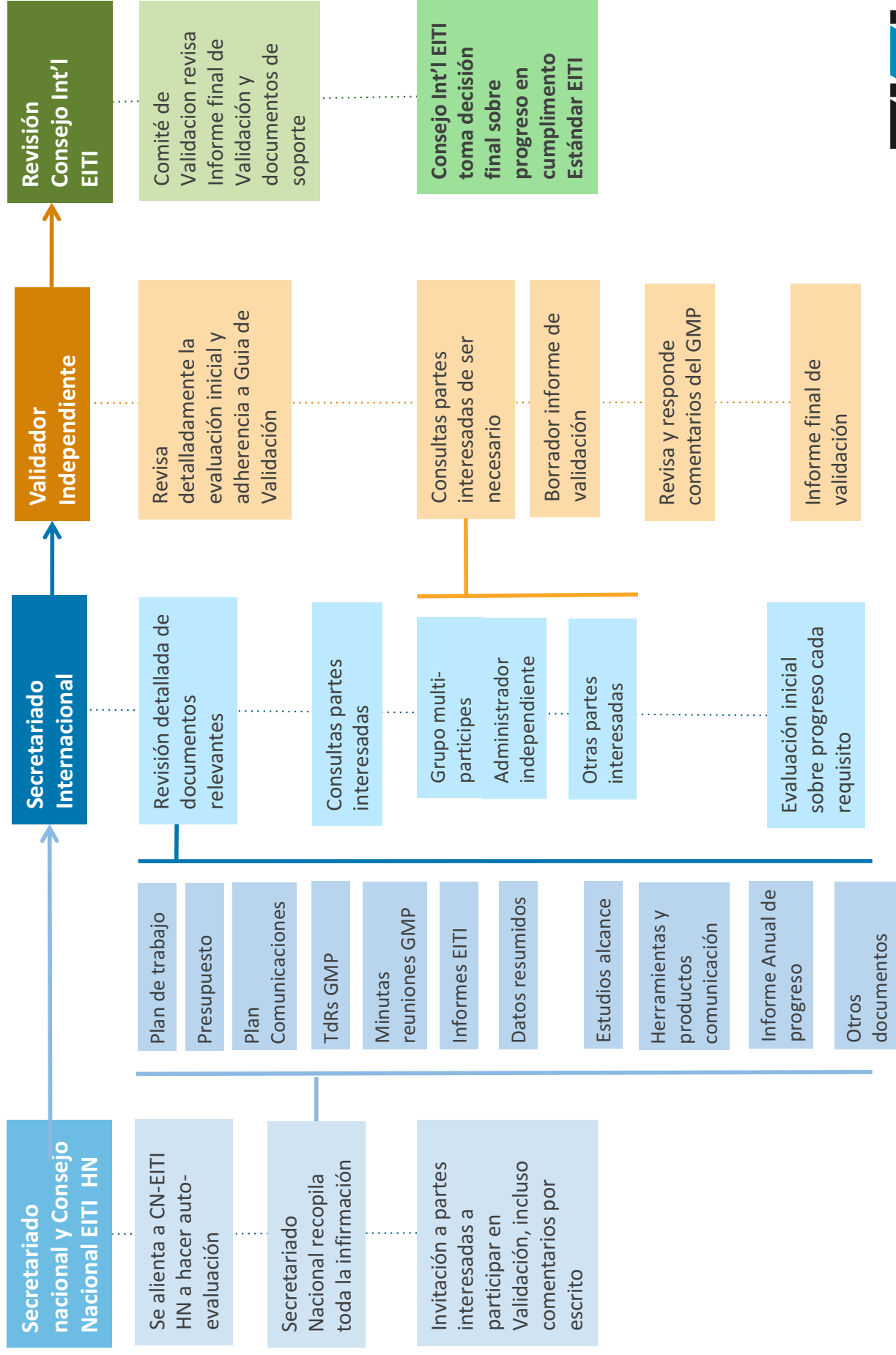


PROCEDIMIENTO DE VALIDACION



Vista general de la Validación EITI


Proceso en cuatro pasos

Paso 1

Prepararse para la Validación

Antes de empezar la Validación, se alienta al grupo de multiparticipes llevar a cabo una autoevaluación sobre la observancia del Estándar EITI.

Hay una nota guía disponible:
eiti.org/GN23




El Secretariado Nacional recopila la documentación, incluidas las minutas del grupo de multiparticipes

Se invita a las partes interesadas a preparar cualquier otro tipo de documentación necesaria


Paso 2

Recopilación de datos y consulta con las partes interesadas



Paso 3

Validación independiente



Paso 4

Revisión del Consejo del EITI



¿Quién está a cargo de cada paso?

Secretariado Internacional

Validador independiente

Consejo del EITI

Detalles de cada paso

Acciones

- ✓ Revisión de documentos, incluida la consulta a partes interesadas
- ✓ Visita al país, incluida la consulta a partes interesadas
- ✓ Evaluación inicial del progreso respecto a los requisitos

Acciones

- ✓ Revisa la evaluación inicial del Secretariado Internacional respecto del cumplimiento con la guía de Validación
- ✓ Realiza revisiones al azar y consultas adicionales, de ser necesario
- ✓ Prepara una versión preliminar del Informe de Validación
- Se invita al grupo de multiparticipes a comentar la versión preliminar del Informe de Validación**
- ✓ Una vez ha tenido en consideración los comentarios del grupo de multiparticipes, el Validador consolida un Informe de Validación final

Acciones

- ✓ El Comité de Validación revisa el Informe de Validación final y la documentación de respaldo
- ✓ El Consejo del EITI adopta una decisión final sobre el progreso del país hacia el cumplimiento

Rol del Secretariado Nacional y del grupo de multipartícipes




<ul style="list-style-type: none">➔ Ayudar a asegurar que las partes interesadas están informadas acerca del proceso➔ Animar a las partes interesadas a contribuir a través de entrevistas y/o comunicaciones escritas➔ Recibir una copia del informe de evaluación inicial	<ul style="list-style-type: none">➔ Responder a las solicitudes de confirmación y aclaración, y proporcionar información adicional solicitada➔ Proporcionar comentarios sobre la versión preliminar del Informe de Validación➔ El Validador informará al grupo de multipartícipes sobre la manera en la que se abordaron sus comentarios en el Informe de Validación final	<ul style="list-style-type: none">➔ Responder a las acciones correctivas establecidas por el Consejo➔ El grupo de multipartícipes también puede apelar la decisión del Consejo según el Requisito 8.8
---	--	--

Calendario de Validación

Periodo máximo para cada paso, sujeto a debate con el grupo de multipartícipes

<p>Paso 2</p> <p>Recopilación de datos y consulta con las partes interesadas</p> <p>Máx. 12 semanas</p>	<p>Paso 3</p> <p>Validación independiente</p> <p>Máx. 8 semanas</p>	<p>Paso 4</p> <p>Revisión del Consejo del EITI</p> <p>Varía</p>
---	---	---

Entregable en cada paso

 <p>Evaluación inicial</p>	 <p>Informe de Validación</p>	 <p>Decisión del Consejo Internacional</p>
--	---	--

Recomendaciones a los grupos de multipartícipes

Solicitudes de prórroga

Deben ser respaldadas por el grupo de multipartícipes y ser presentadas antes del comienzo de la Validación.

Completar el trabajo antes de que la Validación comience

Sin perjuicio de la potestad del Consejo del EITI para ejercer su discreción sobre todas las evidencias disponibles, los procedimientos de Validación especifican que "no se debe tener en cuenta las acciones emprendidas después del comienzo de la Validación".

Comunicaciones por escrito

Se insta a las partes interesadas a preparar las comunicaciones escritas que pueden ser puestas a disposición del Secretariado, el Validador y el Consejo del EITI

Confidencialidad

El EITI se asegurará de tener protocolos adecuados para garantizar que las partes interesadas sean capaces de expresar libremente sus opiniones y que las solicitudes de confidencialidad sean respetadas.

Documentación adicional y guía



Resumen del proceso de Validación: eiti.org/es/validacion-del-eiti
Calendario de la Validación y decisiones: eiti.org/document/validation-schedule
Procedimientos de la Validación: eiti.org/es/documento/procedimientos-validacion
Guía de Validación: eiti.org/es/documento/guia-para-validacion
Nota guía sobre la Validación: eiti.org/GN23



eiti.org

EITI International Secretariat Ruseeløkkveien 26, 0251 Oslo, Norway www.eiti.org
Tel +47 22 20 08 00 Fax +47 22 83 08 02 Email secretariat@eiti.org



Auto-valoración de la implementación del EITI

El objetivo de este ejercicio es ofrecer la oportunidad a representantes del grupo de multipartícipes (GMP) y otras partes interesadas de realizar un proceso de auto-valoración sobre cómo ha sido la implementación del EITI en su país con respecto al Estándar del EITI.

Es importante notar que este ejercicio es una herramienta que el Secretariado Internacional ha diseñado para ayudar a los países implementadores a hacer un balance de como la implementación en cada país se compara con lo exigido y/o sugerido en el [Estándar](#). Como es sabido, el Estándar EITI estipula tanto requisitos obligatorios como sugerencias o recomendaciones. Así mismo, los países tienen la flexibilidad de incluir información y abordar aspectos que van más allá de las disposiciones del Estándar. Este formulario revisa todos los requisitos y sugerencias contenidas en el Estándar. Se anima igualmente, a destacar aquellos aspectos en donde la implementación haya excedido lo requerido en el Estándar. Este ejercicio de auto-valoración está pensado como una ayuda que los países puedan utilizar para identificar posibles brechas en la implementación y las mejoras necesarias para subsanarlas, y en especial para prepararse para sus procesos de Validación. Este ejercicio de auto-valoración no representa ningún requisito en sí mismo ni es parte de la Validación.

Cómo completar este formulario: El formulario está estructurado en varias partes indicadas por las diferentes secciones de contenidos, las cuales siguen la lógica de la cadena de valor de las industrias extractivas (ver gráfico en la siguiente página), incluyendo los aspectos de gobernanza del EITI.

Cada sección contiene **preguntas de auto-evaluación** referenciando los distintos requisitos del Estándar. Estas preguntas las puede responder en la columna “Observaciones”. La gran mayoría de las preguntas están diseñadas para ser respondidas objetivamente con “sí” (requisito cumplido) o “no” (importante valorar el nivel de progreso alcanzado). Otras preguntas requieren la opinión de cada parte interesada. Es importante destacar que se puede tener opiniones divergentes dentro de un proceso de múltiples actores. Es ideal que se busque una opinión consensuada en aquellos aspectos donde puede haber dificultad para concluir una visión colectiva. En todo caso, es precisamente útil que en aquellos casos en donde no se pueda alcanzar una opinión consensuada se tome particular nota de estas como áreas para mejoramiento o de trabajo futuro para alcanzar una visión compartida del progreso.

En caso de dudas sobre los diferentes aspectos valorados en este ejercicio es indispensable consultar al Estándar EITI, en especial los requisitos detallados que regulan cada aspecto del Estándar. Al responder cada pregunta se recomienda identificar y referenciar las **Fuentes** de información en donde se presenta evidencia de las discusiones, revisiones, y decisiones adoptadas pertinentes a cada aspecto del Estándar. Estas fuentes frecuentemente incluyen: Informes EITI, Plan de acción, Informe anual de actividades, minutas de las reuniones del GMP, términos de referencia, reporte de actividades realizadas dentro del proceso EITI como difusión y capacitación, entre otros. Estos documentos serán revisados en detalle por el grupo de Validadores durante su(s) misión(es) al país implementador.

En la columna sobre **Progreso** se debe indicar una apreciación del sobre el nivel de progreso en el cumplimiento del requisito en cuestión. En caso de aplicar, se recomienda identificar la(s) **acción(es)** correctivas necesarias para mejorar y/o fortalecer el cumplimiento de los requisitos identificados (columna “Acciones necesarias”).

Las partes del EITI

Parte 1: Supervisión

1 Un **grupo de multi-participes** (gobierno, industria, sociedad civil) decide como su proceso EITI deberá funcionar.



Parte 2: Divulgación

2 Información clave sobre la gestión del sector se divulga anualmente junto con **recomendaciones para reforzar su gobernanza.**



Parte 3: Resultados e Impacto

3 Esta información se difunde ampliamente para **informar el debate público** y garantizar el seguimiento a las recomendaciones.



Parte 1: Supervisión del Grupo de Multiparticipes (GMP)

Área	Preguntas de auto-evaluación	Respuestas incluyendo referencias a evidencias, explicación sobre su análisis	Nivel de Progreso	Observaciones	Acciones necesarias, cronograma y responsable
Disposición del Estándar		A- Informe de Anual de Progreso, P- Plan de trabajo Informe EITI M- Documentos GMP (Actas, TdER, Informes eventos) E- Entrevistas, noticias, publicaciones O- Otros documentos	Progreso Satisfactorio Progreso Significativo Progreso limitado Sin Progreso No aplica, evidencias.		
Compromiso gobierno Disposición EITI # 1.1	¿Ha emitido el gobierno una declaración pública de su intención de implementar el EITI?				
	¿Ha nombrado el gobierno a un alto dirigente para liderar la implementación del EITI? ¿Tiene esta persona la confianza de todas las partes interesadas, la autoridad y libertad para coordinar acciones del EITI en los distintos ministerios y agencias gubernamentales, y tiene la capacidad de movilizar recursos financieros para la implementación?				
	¿Hay altos funcionarios del gobierno representados en el GMP? ¿Están los representantes del Gobierno íntegramente, activamente y efectivamente involucrados en el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación del proceso EITI?				

<p>Compromiso empresas Disposición EITI #1.2</p>	<p>¿Están los representantes de las empresas íntegramente, activamente y efectivamente involucrados en el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación del proceso EITI?</p>			
	<p>¿Hay un ambiente que facilite la participación de las empresas en el EITI?</p>			
	<p>¿Son las leyes, regulaciones y reglas administrativas, así como la práctica corriente en la implementación del EITI, conducentes a la participación de las empresas en el proceso EITI?</p>			
	<p>¿Existe algún obstáculo a la participación de las empresas?</p>			
<p>Compromiso sociedad civil Disposición EITI # 1.3</p>	<p>¿Son los representantes de la sociedad civil¹ capaces de participar en debate público relacionado con el EITI y de expresar sus opiniones sin restricciones sobre el proceso EITI?</p>			
	<p>¿Son los representantes de sociedad civil capaces de operar libremente en relación al proceso EITI?</p>			
	<p>¿Son los representantes de sociedad civil capaces de comunicarse y cooperar entre si en relación al proceso EITI?</p>			
	<p>¿Son los representantes de sociedad civil capaces de involucrarse íntegramente, activamente y efectivamente en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del proceso EITI?</p>			
	<p>¿Son los representantes de sociedad civil capaces de expresarse libremente sobre temas de transparencia y gestión de los recursos naturales y asegurarse que el EITI contribuya al debate público?</p>			

¹ Para el propósito de este ejercicio, las referencias hechas a “los representantes de sociedad civil” incluirá a los representantes de sociedad civil que estén sustancialmente involucrados en el proceso EITI, incluyendo, pero no limitándose, a los miembros del GMP. Las referencias al “Proceso EITI” incluyen las actividades relacionadas a la preparación para entrar al EITI, la expresión de los puntos de vista sobre las actividades del EITI, y la expresión de los puntos de vista relacionados con la gobernanza de los recursos naturales.

	<p>¿Existe un entorno propicio para la participación de la sociedad civil en la EITI? Existen leyes, reglamentos y normas administrativas pertinentes, así como la práctica real en la implementación de la EITI es propicia para la participación de la sociedad civil en el proceso de la EITI? ¿Hay algún obstáculo para la participación de la sociedad civil?</p>				
	<p>Al evaluar estas preguntas, refiérase por favor al Protocolo de la Sociedad Civil adjunto al Estándar</p>				
<p>Funcionamiento del GMP Disposición EITI # 1.4</p>	<p>¿Asegurar las partes interesadas que la invitación a participar en el GMP haya sido abierta y transparente?</p>				
	<p>¿Qué tipo de actividades de sensibilización han sido llevadas a cabo para involucrar a las partes interesadas en el GMP?</p>				
	<p>¿Está la información sobre la membresía del GMP disponible públicamente?</p>				
	<p>¿Cuándo fueron los miembros actuales del GMP nombrados?</p>				
	<p>Para cada grupo de partes interesadas, ¿cuál fue el procedimiento de selección de los representantes al GMP?</p>				
	<p>¿La sociedad civil nombró a sus representantes al GMP?</p>				
	<p>¿Las empresas nombraron a sus representantes al GMP?</p>				
	<p>¿Consideran las partes interesadas que están adecuadamente representadas?</p>				
	<p>¿Cómo acordó el GMP el número de representantes de cada sub-grupo?</p>				
	<p>¿Refleja la composición del GMP la diversidad de cada sub-grupo?</p>				
<p>¿Son los miembros de la sociedad civil en el GMP independientes - tanto operacionalmente como en términos de políticas - del gobierno y las empresas?</p>					

<p>¿Tienen los miembros del GMP suficiente capacidad para realizar sus tareas?</p>															
<p>¿Cómo toma decisiones el GMP en caso de que no haya acuerdo?</p>															
<p>¿Dónde se puede encontrar la información sobre las normas para la toma de decisiones en el GMP?</p>															
<p>¿Son las normas de toma de decisiones en el GMP acatadas?</p>															
<p>¿Ha acordado el GMP Términos de Referencia (TdRs) para su trabajo?</p>															
<p>¿Los TdRs u otros documentos normativos incluyen disposiciones sobre el rol y las responsabilidades, incluyendo la comunicación para con sus grupos de partes interesadas?</p>															
<p>¿Los TdRs u otros documentos normativos dan mandato para aprobar los planes de trabajo anuales, el nombramiento del Administrador Independiente, los informes EITI y los informes anuales de progreso?</p>															
<p>¿Los TdRs u otros documentos normativos incluyen reglamentos y procedimientos internos, incluyendo: los procedimientos para la toma de decisiones, procedimientos para nombrar y cambiar representantes ante el GMP, información sobre el mandato y la frecuencia de las reuniones del GMP, y las políticas sobre prácticas de per-diem?</p>															
<p>¿Recibe el GMP con suficiente antelación notificación de las reuniones, circulación de documentos a discutir y las propuestas de las decisiones a considerar/tomar?</p>															
<p>¿Mantiene el GMP registros actualizados por escrito de sus discusiones, consideraciones y decisiones?</p>															
<p>¿Mantiene el GMP un plan de trabajo actualizado?</p>															
<p>¿Establece el plan de trabajo los objetivos de implementación del EITI que estén vinculados a los Principios del EITI y que reflejen las prioridades nacionales para las industrias extractivas?</p>															
<p>Plan de Trabajo</p>															
<p>Disposición EITI</p>															

¿Qué consultas fueron realizadas para acordar los objetivos?				
¿Contiene el plan de trabajo actividades mensurables y con plazos específicos para alcanzar los objetivos acordados?				
¿Contiene el plan de trabajo acciones para abordar restricciones de capacitación identificadas por el GMP?				
¿Incluye el plan de trabajo actividades relacionadas con acordar el alcance de los Informes EITI?				
¿Incluye el plan de trabajo actividades destinadas a abordar posibles obstáculos legales o regulatorios para la implementación del EITI?				
¿Incluye el Plan de trabajo los planes del GMP para implementar las recomendaciones resultantes de el/los Informe(s) EITI y la Validación?				
¿Incluye el plan de trabajo costos y fuentes de financiación?				
¿Incluye el plan de trabajo un calendario para la implementación?				
¿Es el calendario acordado en el plan de trabajo acatado?				
¿Está el plan de trabajo a la disposición del público?				
Al revisar el plan de trabajo, ¿ha considerado el GMP ampliar los detalles y el alcance del Informe EITI para incluir temas como la gestión de ingresos y gastos, los pagos por transporte, los gastos sociales discrecionales, las transferencias sub-nacionales ad hoc, los beneficiarios reales y los contratos?				

Parte 2: Divulgación del EITI

Area	Preguntas de auto-evaluación	Respuestas incluyendo referencias a evidencias, explicación sobre su análisis	Nivel de Progreso	Observaciones	Acciones necesarias, cronograma y responsable
Marco legal Disposición EITI #2.1	<p>¿Incluye el Informe EITI² un resumen del régimen fiscal, incluyendo el nivel de devolución fiscal, un marco de las leyes relevantes e información sobre responsabilidades de las entidades gubernamentales correspondientes?</p> <p>¿Se incluye información sobre reformas en ejecución? Nota: es opcional y no se valida.</p>	<p>A- Informe de Anual de Progreso, P- Plan de trabajo I- Informe EITI M- Documentos GMP (Actas, TdER, Informes eventos) E- Entrevistas, noticias, publicaciones O- otros documentos</p>	<p>Progreso Satisfactorio Progreso Significativo Progreso limitado Sin Progreso No aplica, evidencias.</p>		
Asignación de licencias Disposición EITI #2.2	<p>¿Explica el Informe EITI si se otorgó alguna licencia o contrato de minas, gas o petróleo, durante el año fiscal cubierto por el Informe EITI?</p> <p>¿En caso de que se hayan otorgado licencias, el Informe EITI explica: - el proceso usado para otorgar las licencias?</p>				

² El término 'Informe del EITI' en el contexto de un mecanismo de divulgación se utiliza como forma abreviada para indicar el tipo de información y los datos que deben ser revelados de acuerdo con el Estándar EITI. Los datos pueden ser revelados como parte de un Informe EITI, bien constituir información de acceso público y los datos recogidos o referencias cruzadas, que hacen parte del proceso EITI.

	<ul style="list-style-type: none"> - los criterios financieros y técnicos utilizados para la otorgación de las licencias? - las divergencias de cierta importancia que haya en relación al marco legal y reglamentario para la transferencia y adjudicación de las licencias? - los nombres de receptores de la licencia transferida o adjudicada, incluyendo en caso de haberlos miembros del consorcio? - los postulantes al proceso de licitación, en caso de haberlos? 							
<p style="text-align: center;">Registro de licencias Disposición EITI #2.3</p>	<p>¿Incluye el Informe EITI información sobre la asignación de licencias adjudicadas antes del año fiscal cubierto por el Informe EITI?</p>							
	<p>¿Incluye el Informe EITI información adicional sobre la asignación de licencias, incluyendo un comentario sobre la eficiencia y eficacia del sistema usado?</p>							
	<p>¿Incluye el Informe EITI un enlace o incluye el registro de licencias y contratos correspondientes a las empresas incluidas en el Informe EITI?</p>							
	<p>¿El registro de licencias incluye:</p>							
	<ul style="list-style-type: none"> - el nombre del titular de la licencia? 							
	<ul style="list-style-type: none"> - las coordenadas del área bajo licencia? Sí las coordenadas no son divulgadas, pueden las partes interesadas acceder a esta información sin restricciones incl. altos costos? 							
	<ul style="list-style-type: none"> - la fecha de solicitud, la fecha de adjudicación y la duración de la licencia? 							
	<ul style="list-style-type: none"> - en caso de licencia de producción, se incluye el tipo de materia(s) prima(s) cobijada(s) bajo la licencia? 							
	<p>¿Incluye el registro licencias de empresas no incluidas en el Informe EITI?</p>							

	<p>En caso de no haberse incluido esta información, explica el Informe EITI los obstáculos importantes que hayan impedido su declaración y los planes del gobierno para superar los obstáculos identificados?</p>			
<p>Contratos Disposición EITI #2.4</p>	<p>¿Divulga públicamente el país algún contrato y licencia para la explotación de petróleo, gas y minerales?</p>			
	<p>¿Documenta el Informe EITI la política del gobierno sobre la divulgación de contratos (y licencias), incluyendo las disposiciones legales pertinentes, las prácticas vigentes de divulgación y cualquier reforma planteada o en marcha?</p>			
	<p>Si los contratos están divulgados, ¿incluye el Informe EITI un resumen de los contratos e información sobre donde están publicados y cómo pueden ser accedidos?</p>			
<p>Beneficiarios reales Disposición EITI #2.5</p>	<p>¿Tiene el país un registro público de beneficiarios reales? Cuándo un registro público exista, incluye el Informe EITI guía sobre cómo acceder a esta información?</p>			
	<p>¿Documenta el Informe EITI la política del gobierno para la divulgación de los beneficiarios reales, incluyendo detalles relacionados a las disposiciones legales, la divulgación en la práctica y las reformas planeadas o en ejecución relacionada con los beneficiarios reales?</p>			
	<p>¿Ha el GMP publicado una hoja de ruta incluyendo las metas clave y los plazos para la divulgación de los beneficiarios reales de acuerdo con el requisito 2.5 (c-f) del Estándar del EITI? <i>(Note que este requisito entra en vigor el 1 de enero de 2017)</i></p>			
	<p>Ha el país solicitado y las empresas divulgado la información de beneficiarios reales para incluirlas en el Informe EITI? Se han divulgado las brechas y debilidades de la divulgación, incluyendo los nombres de las entidades que no presentaron la información sobre beneficiarios reales o que lo hicieron pero de forma incompleta?</p>			

	<p>Incluye la información de beneficiarios reales la identidad del beneficiario real, su nombre, la nacionalidad y país de residencia? Se identifica la identidad de alguna persona expuesta políticamente?</p>				
	<p>Ha el GMP acordado en enfoque para asegurar la fiabilidad de la información sobre beneficiarios reales que las empresas provean? Ha el GMP acordado una definición adecuada de beneficiario real de acuerdo con la definición ofrecida en el requisito 2.5.f.i. del Estándar del EITI?</p>				
	<p>Divulgan las empresas que cotizan en bolsa, incluyendo las subsidiarias de propiedad total, el nombre de la bolsa donde cotiza y el vínculo a su registro?</p>				
	<p>Divulga el Informe EITI los titulares legales y el porcentaje de participación?</p>				
<p>Participación del Estado Disposición 2.6</p>	<p>Ha el GMP discutido y documentado su definición de empresa de titularidad estatal teniendo en cuenta las leyes y las estructuras de gobernanza?</p>				
	<p>¿Existen empresas de propiedad estatal involucradas en el sector extractivo? En caso afirmativo, divulga el Informe EITI las reglas y prácticas vigentes relacionadas con la relación financiera entre el gobierno y las empresas de titularidad estatal?</p>				
	<p>¿Documenta el Informe EITI el nivel de propiedad que mantienen el gobierno y las empresas de titularidad estatal en empresas mineras, petroleras y gasíferas que operan en el país incluyendo las mantenidas por subsidiarias y en participación conjunta (joint-ventures)?</p>				
	<p>¿Incluye el Informe EITI cualquier cambio en el grado de participación en la titularidad durante el periodo que abarca el informe?</p>				
	<p>Donde han existido cambios en el grado de participación en la titularidad, ¿se han divulgado las condiciones de la transacción? Si los cambios no son divulgados, ¿ha documentado y explicado el GMP los obstáculos a la Disposición de esta información y cualquier plan que tenga el gobierno para superarlos?</p>				

	¿ Incluye el Informe EITI información sobre préstamos o garantías de préstamos otorgados por el gobierno y/o las empresas de titularidad estatal que operen en el país?				
Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?				
Exploración Disposición EITI #3.1	El Informe EITI³ , ¿incluye un panorama sobre aspectos generales de las industrias extractivas incluyendo actividades exploratorias significativas?				
Datos de producción Disposición EITI #3.2	El Informe EITI, ¿divulga los volúmenes de producción de por estado o región y los valores de producción por tipo de materia prima para (por lo menos) el año fiscal que abarca el informe?				
	Divulga el Informe EITI las fuentes de los datos de producción y de información sobre como los volúmenes y valores de producción divulgados han sido calculados?				
Data sobre la exportación Disposición EITI #3.3	¿Divulga el Informe EITI los volúmenes de exportación estado o región, los volúmenes y los valores de las exportaciones por tipo de materia prima para (por lo menos) el año fiscal que abarca el informe?				
	Divulga el Informe EITI las fuentes de los datos de exportación y de información sobre como los volúmenes y valores de exportación divulgados han sido calculados?				

³ El término 'Informe del EITI' en el contexto de un mecanismo de divulgación se utiliza como forma abreviada para indicar el tipo de información y los datos que deben ser revelados de acuerdo con el Estándar EITI. Los datos pueden ser revelados como parte de un Informe EITI, bien constituir información de acceso público y los datos recogidos o referencias cruzadas, que hacen parte del proceso EITI.

Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?					
-----------	---	--	--	--	--	--

Divulgación exhaustiva, fiable y completa

Area	Preguntas de auto-evaluación	Respuestas incluyendo referencias a evidencias, explicación sobre su análisis	Nivel de Progreso	Observaciones	Acciones necesarias, cronograma y responsable
Disposición del Estándar		A- Informe de Anual de Progreso, P- Plan de trabajo I- Informe EITI M- Documentos GMP (Actas, TdER, Informes eventos) E- Entrevistas, noticias, publicaciones O- otros documentos	Progreso Satisfactorio Progreso Significativo Progreso limitado Sin Progreso No aplica, evidencias.		
Divulgación exhaustiva de impuestos e ingresos	¿Ha el GMP acordado una definición de materialidad, incluyendo los umbrales establecidos? Cuáles fueron las opciones consideradas por el GMP y cuáles son los argumentos que soportan la decisión tomada? ¿Está la definición de materialidad y los umbrales establecidos presentada explícitamente en el Informe EITI? El Informe EITI incluye la descripción de los flujos de ingresos cobijados por el Informe?				

	Ha el GMP considerado incluir en el Informe EITI todos los flujos de ingresos mencionados en la disposición 4.1.b? Donde el GMP haya acordado excluir algún flujo de estos ingresos, se documentan las razones de la decisión de exclusión?					
<p>Divulgación exhaustiva de impuestos e ingresos Disposición EITI #4.1 Empresas y organismos que deben reportar</p>	<p>¿Lista el Informe EITI las empresas consideradas materiales?</p>					
	<p>¿Tiene el GMP documentación que demuestre como se identificaron las empresas materiales e inmateriales para el ejercicio del Informe? (¿En caso de informes multianuales, esta información debe estar disponible por año fiscal)</p>					
	<p>¿El GMP ha identificado las entidades gubernamentales y estas han informado de la totalidad (100%) de los ingresos recibidos, incluso aquellos que se encuentren por debajo de la definición de materialidad establecida?</p>					
	<p>¿Todas las empresas identificadas como materiales han realizado una declaración completa de estos pagos de conformidad con la definición acordada de impuestos e ingresos a cubrir?</p>					
	<p>¿Todas las entidades del gobierno identificadas como materiales han realizado una declaración completa de estos ingresos de conformidad con la definición convenida de impuestos e ingresos a cubrir, incluyendo todos los ingresos por debajo de la materialidad establecida? (requisito 4.1.d)</p>					

<p>¿Ha asegurado el GMP, cuando sea aplicable, que se aborde en la realización del informe el rol de las empresas de titularidad estatal, incluyendo los pagos significativos de las empresas petroleras, gasíferas y mineras a las empresas de titularidad estatal? Las transferencias entre empresas de titularidad estatal y otros organismos del gobierno también están incluidos?</p>						
<p>¿Ha establecido el GMP si los pagos directos de impuestos e ingresos que realizan las empresas a organismos del gobierno sub-nacional son materiales? ¿En caso de que fueran materiales, estos recibos y pagos están cotejados en el informe?</p>						
<p>¿Cómo se documentan las consideraciones tenidas en cuenta por el GMP al momento de seleccionar una definición de materialidad y los umbrales y su relación con los ingresos totales?</p>						
<p>¿Qué pagos e ingresos significativos decidió el GMP incluir en el Informe EITI?</p>						
<p>¿Incluye el Informe EITI una lista y descripción de cada flujo de ingresos considerado material así como las definiciones y los umbrales de importancia relativa correspondientes?</p>						
<p>¿Incluye el informe EITI los umbrales de materialidad correspondientes a cada uno de los flujos de ingresos establecidos por el GMP?</p>						
<p>¿Ha revisado el GMP la materialidad e inclusión de los siguientes flujos de ingresos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - derechos sobre la producción del gobierno anfitrión (por ejemplo, utilidades del petróleo) - derechos sobre la producción de las empresas estatales nacionales - impuestos sobre las ganancias 						

	<ul style="list-style-type: none"> - regalías - dividendos - primas, tales como las primas por firma, descubrimiento y producción - tasas de licencia, tasas de arrendamiento, tasas de ingreso y otras contraprestaciones por licencias y/o concesiones - cualquier otro pago o beneficio significativo para el gobierno <p>¿Qué razones da el GMP para excluir cualquiera de los flujos de ingresos normados por el Req. 4.1.b)? ¿Se incluye una indicación de que esta omisión no tendría efectos significativos sobre el carácter exhaustivo del informe?</p>					
<p>Venta de la porción de la producción que corresponde al Estado Disposición EITI #4.2</p>	<p>¿Recauda el gobierno algún tipo de ingresos en especie de la industria extractiva, si aplica, ha el GMP considerado la materialidad de estos ingresos? Cuando el GMP haya concluido que los ingresos en especie no existen o no son materiales, indique que evidencia se consultó para llegar a esta conclusión.</p> <p>Cuando los ingresos en especie existan y sean considerados materiales, ha el Informe EITI divulgado los volúmenes vendidos y los ingresos resultantes de las parte de la producción que le corresponde al estado/gobierno? Está la información presentada de forma desagregada por empresa compradora?</p> <p>¿Incluye el Informe EITI divulgaciones adicionales tales como tipo de producto, precio, mercado, volumen de venta, y/o conciliado los volúmenes ¿vendidos y los ingresos asociados?</p>					

Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?			
Acuerdos de infraestructura y trueque Disposición EITI #4.3	¿Ha el GMP considerado la materialidad de los acuerdos de infraestructura y trueque? Donde el GMP haya concluido que estos acuerdos no existen, qué materiales y/o evidencias se han consultado?			
Transporte Disposición EITI #4.4	Donde los acuerdos de infraestructura y trueque existan y sean considerados materiales, ¿incluye el Informe EITI la divulgación de los flujos de ingresos y los valores de las transferencias según la disposición 4.3? ¿Ha identificado el GMP la existencia de algún flujo de ingreso generado por el transporte de petróleo, gas y minerales? Donde el GMP haya concluido que estos acuerdos no existen, qué materiales y/o evidencias se han consultado? Donde los ingresos generados por transporte existan, ¿ha revisado el GMP la importancia significativa de los flujos de ingreso generados por el transporte de petróleo, gas y minerales? Cuándo los ingresos generados por transporte existan, ¿incluye el Informe EITI: - Una descripción de los acuerdos de transporte, incluyendo: el producto; la(s) ruta(s) de transporte; los productos, las empresas y entidades del gobierno pertinentes, entre las cuales, las empresas de titularidad estatal, que participan en el transporte. - Definiciones de los impuestos y tarifas sobre el transporte u otros pagos			

	<p>pertinentes, y las metodologías que se usan para calcularlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una declaración de las tasas de las tarifas y el volumen de productos básicos transportados. - Una declaración de los ingresos recibidos por los organismos del gobierno y las empresas de titularidad estatal en relación con el transporte de petróleo, gas y minerales. - Cuando sea factible, se estimula al GMP a encargar al Administrador Independiente la tarea de cotejar los pagos e ingresos significativos vinculados al transporte de petróleo, gas y minerales. 						
Garantías	<ul style="list-style-type: none"> - Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito? 						
Empresas de Titularidad Estatal (ETE) Disposición EITI #4.5	<p>Existe alguna empresa de titularidad estatal (ETE)? Donde el GMP haya concluido que no existen empresas de titularidad estatal, qué materiales y/o evidencias se han consultado?</p> <p>Donde las empresas de titularidad estatal existan, realizan las ETE pagos al gobierno y/o recaudan flujos materiales en nombre del estado?</p> <p>En caso de que sea afirmativo, ¿ha el GMP considerado la materialidad de alguna de las transacciones financieras entre las entidades del gobierno y las ETE operando en el sector extractivo?</p> <p>Cuando el GMP haya concluido que las transacciones financieras entre las entidades del gobierno y las ETE no existen, que evidencias se han consultado?</p>						

Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?					
Pagos sub-nacionales Disposición EITI #4.6	¿Ha el GMP considerado la existencia de pagos sub-nacionales director? Donde el GMP haya concluido que no existen pagos sub-nacionales directos, qué materiales y/o evidencias se han consultado? Donde los pagos sub-nacionales existan, ¿ha el GMP considerado su materialidad?, ¿contiene el Informe EITI la divulgación y conciliación de los pagos a las entidades gubernamentales sub-nacionales y los recibos asociados?					
Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?					
Grado de desglose Disposición EITI #4.7	¿Está la información financiera del Informe EITI desagregada individualmente por empresa, entidad gubernamental y flujo de ingreso?					
Puntualidad de Datos Disposición EITI #4.8	¿Ha el GMP definido el año fiscal que el Informe EITI cubrirá? Ha el GMP divulgado data no más antigua que dos años fiscales al año fiscal vigente? <small>Es decir si el año fiscal vigente es 2016, la data no debe ser más antigua que 2014.</small>					

	<p>Ha el GMP explorado oportunidades para divulgar datos tan pronto como sea posible, por ejemplo, a través de divulgaciones continuas en línea, o cuando esté disponible divulgando datos más recientes que los del año fiscal cubierto por el informe.?</p> <p>Es decir si el Informe EITI cubre datos de 2014, se incentiva a que se presenten datos de 2015 o lo más reciente posible.</p>					
<p>Calidad de datos Disposición EIT#4.9 y TdR del AI</p>	<p>¿Incluye el Informe EITI una evaluación sobre si los pagos y los ingresos están sujetos a auditorías independientes y creíbles que aplican estándares de auditoría internacional?</p>					
	<p>¿Ha el GMP avalado la selección/ nombramiento de un Administrador Independiente creíble y confiable para la conciliación de los pagos e ingresos?</p>					
	<p>¿Guardan consistencia los TdR para la realización del Informe EITI y los del AI acordados por el GMP con los TdR estándares para el Informe EITI?</p>					
	<p>¿Ha el GMP y el AI acordado las plantillas de reporte de datos?</p>					
	<p>¿Han revisado el GMP y el AI los procedimientos de auditoría y fiabilidad en las empresas y las entidades del gobierno que participan en el proceso de elaboración del Informe EITI? Indique a donde se documenta el resumen de los resultados de la revisión de las prácticas de auditoría y garantías acordados para las empresas y entidades gubernamentales cobijadas en el Informe EITI.</p>					
	<p>¿Han acordado el GMP y el AI las garantías que deberán proporcionar las entidades declarantes al Administrador Independiente? ¿Cuál(es) es (son)? ¿Cuáles fueron las opciones consideradas por el</p>					

	<p>GMP y cuál es el análisis resultante? Indique los documentos en los cuales esto se refleja.</p> <p>¿Incluye el Informe EITI una indicación por parte del Administrador Independiente sobre si todas las empresas y entidades del gobierno comprendidas en el alcance acordado tienen sus estados financieros auditados para el año fiscal cubierto por el Informe EITI? Identificó el Informe EITI alguna brecha?</p> <p>¿Han el GMP y el AI acordado las disposiciones adecuadas para salvaguardar la confidencialidad de la información?</p> <p>¿Incluye el Informe EITI la descripción de la metodología adoptada para la conciliación de pagos de empresas e ingresos gubernamentales, y demuestra la aplicación de estándares profesionales internacionales?</p> <p>¿Incluye el Informe EITI una evaluación del AI en relación a la exhaustividad y fiabilidad de la información (financiera) presentada, incluyendo un resumen informativo del trabajo realizado por el AI y las limitaciones de la evaluación presentada?</p> <p>¿Incluye el Informe EITI una evaluación sobre si todas las compañías y entidades gubernamentales declaradas materiales entregaron la información solicitada?</p> <p>¿Existe alguna brecha o debilidad en el proceso de reporte al AI y si da a lugar, esta divulgado en el Informe EITI, incluyendo los nombres de cualquier entidad que haya fallado en cumplir con los procedimientos acordados, y una evaluación sobre si estas brechas u omisión tiene impactos materiales sobre la exhaustividad del informe?</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>¿Indica el Informe EITI el cubrimiento del ejercicio de conciliación, basado en la divulgación total de los ingresos del gobierno, según el Requisito 4.1.d.?</p> <p>¿El informe EITI incluye la fuente de los datos mencionados y/o divulgados?</p> <p>¿Cuándo partes interesadas hayan decidido incluir información adicional, comentarios, y/u opiniones en el Informe EITI, está la autoría indicada claramente en el informe?</p> <p>¿Cuándo exista algún Informe EITI previo haya recomendado medidas correctivas y reformas, comenta el Administrador Independiente sobre el progreso de la implementación de las mismas?</p> <p>¿Realiza el AI recomendaciones para fortalecer los procesos de divulgación, incluyendo recomendaciones relacionadas con las prácticas de auditoría y las reformas necesarias para elevar estas prácticas a estándares internacionales. Cuando sea apropiado, se incluyen recomendaciones sobre otras reformas necesarias para fortalecer el impacto de la implementación de EITI en la gestión de los recursos naturales?</p> <p>¿Ha el GMP publicado los archivos de datos electrónicos junto con el Informe EITI?</p> <p>¿Ha el GMP entregado al Secretariado Internacional del EITI los formularios de resumen de datos según el formulario estándar?</p> <p>¿Ha el país, con consentimiento del Consejo del EITI, intentado “integrar” la implementación del EITI según los procedimientos de integración de divulgación acordados?</p> <p>¿Ha considerado el GMP la puntualidad, integridad y confiabilidad de los datos presentados en el Informe?</p>					
--	---	--	--	--	--	--

Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?				
------------------	---	--	--	--	--

Distribución de Ingresos

Área	Preguntas de auto-evaluación	Respuestas incluyendo referencias a evidencias, explicación sobre su análisis	Nivel de Progreso	Observaciones	Acciones necesarias, cronograma y responsable
Disposición del Estándar		A- Informe de Anual de Progreso, P- Plan de trabajo l-Informe EITI M- Documentos GMP (Actas, TdR, informes eventos) E-Entrevistas, noticias, publicaciones O-otros documentos	Progreso Satisfactorio Progreso Significativo Progreso limitado Sin Progreso No aplica, evidencias.		
Distribución de Ingresos	¿Indica el Informe EITI cuales de los ingresos de la industria extractiva están registrados en los presupuestos nacionales? Cuando estos ingresos no estén registrados en los presupuestos, explica el Informe EITI como se distribuyen estos ingresos?				
Distribución de Ingresos	* Provee el Informe EITI una referencia al sistema nacional (o al internacional) de clasificación de ingresos estándar?				
Transferencias sub-nacionales	¿Ha revisado el GMP la existencia de algún requisito constitucional, estatutario o normado sobre la distribución de ingresos provenientes de la industria extractiva?				

<p>Gestión de los Ingresos y Gasto Disposición EITI #5.3</p>	<p>Ha el GMP considerado su materialidad? Cuando el GMP concluya que las transferencias sub-nacionales normadas no existen o no son materiales, indique las evidencias consultadas.</p>				
	<p>Quando las transferencias sub-nacionales normadas existan y sean materiales, divulga el Informe EITI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fórmula de distribución - Los montos a transferir calculados según la fórmula de distribución? - Los montos que fueron transferidos? 				
	<p>* Concilia el Informe EITI las transferencias sub-nacionales normadas entre los gobiernos sub-nacionales y el gobierno central?</p>				
	<p>* Existe alguna transferencia sub-nacional ad-hoc en la industria extractiva? Divulga el Informe EITI estos datos o concilia estas transacciones?</p>				
	<p>*¿Describe el Informe EITI la distribución de los ingresos obtenidos de las industrias extractivas reservados para programas o regiones específicas, incluyendo una descripción de los métodos para asegurar la eficiencia y rendición de cuentas sobre su uso?</p>				
	<p>*¿Incluye el Informe EITI una descripción del presupuesto del país, los procesos de auditoría y los vínculos a información pública sobre presupuesto y gasto? Esta información puede incluir, pero no se limita a, información de ingresos de las industrias extractivas, en efectivo o en especie registrados en el presupuesto, si están destinados a programas especiales, otras cuentas, fondos soberanos de inversión, fondos de desarrollo, entidades sub-nacionales, universidades, empresas estatales y cualquier otra entidad que aplique.</p>				

	* ¿Publica el Informe EITI información relacionada al ciclo presupuestal, producción, proyecciones de precios de materias primas, factibilidad de los ingresos, dependencia a los recursos y proyección de la recaudación?				
Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?				

Gasto económico y social

Area	Preguntas de auto-evaluación	Respuestas incluyendo referencias a evidencias, explicación sobre su análisis	Nivel de Progreso	Observaciones	Acciones necesarias, cronograma y responsable
Disposición del Estándar		A- Informe de Anual de Progreso, P- Plan de trabajo I- Informe EITI M- Documentos GMP (Actas, TdR, informes eventos) E- Entrevistas, noticias, publicaciones	Progreso Satisfactorio Progreso Significativo Progreso limitado Sin Progreso No aplica, evidencias.		
Gastos sociales normados Disposición EITI #6.1	¿Es aplicable por ley o por contrato que las empresas deban hacer gastos sociales significativos por mandato de la ley o el contrato? En caso de que aplique, ¿ha el GMP considerado la materialidad de los gastos sociales normados? Cuando el GMP haya concluido que los gastos sociales normados no existan o no son materiales, indique las evidencias revisadas. Cuando el GMP haya concluido que los gastos sociales normados existen y son materiales, divulga el Informe				

	EITI y concilia dentro de lo posible estas transacciones?				
	Cuando los gastos sociales normados sean provistos en especie, divulga el Informe EITI la naturaleza y el valor estimado de la transacción?				
	Cuando el beneficiario del gasto social normado es un tercero, es decir, no es un organismo del gobierno, divulga el Informe EITI el nombre y función del beneficiario.				
	¿En caso de existir gastos sociales voluntarios, el Informe EITI los divulga?				
Gastos cuasi-fiscales Disposición EITI 6.2	¿Ha considerado el GMP la materialidad de los gastos cuasi-fiscales de las empresas estatales?				
	¿Ha considerado el GMP la materialidad de los gastos cuasi-fiscales de las filiales de las empresas estatales?				
	¿Ha considerado el GMP la materialidad de los gastos cuasi-fiscales de las empresas de participación conjunta de las empresas estatales?				
	¿Dónde existan los gastos cuasi-fiscales y sean materiales, el GMP ha desarrollado un proceso para divulgar estos gastos en el informe EITI?				
	¿Se ha seguido el proceso de divulgación de acuerdo a lo previsto?				
	¿Dónde el GMP ha decidido que no existen estos gastos cuasi-fiscales o que no son materiales, qué evidencia ha sido consultada?				
Contribución del sector	¿Divulga el Informe EITI información sobre la contribución de las industrias extractivas a la economía para el año fiscal cubierto (e información más reciente cuando esté disponible):				

	<ul style="list-style-type: none"> - tamaño de las industrias extractivas en términos de porcentaje del PIB, el tamaño estimado de las industrias extractivas informales? - los ingresos totales del gobierno generados por las industrias extractivas en términos absolutos y como porcentaje de la recaudación nacional total? - las exportaciones por la industria extractiva en términos absolutos, y como porcentaje de las exportaciones totales? - la tasa de empleo en las industrias extractivas en términos absolutos y como porcentaje del empleo total? - las regiones principales en donde ocurre la producción? 				
Garantías	Ha el GMP considerado la puntualidad, la exhaustividad y la fiabilidad de la información divulgada en este requisito?				

Parte 3: Resultados e Impacto

Area	Preguntas para la auto-evaluación	Fuente(s)	Progreso	Observaciones	Acciones necesarias
		A- Actividad anual, P- Plan de trabajo, I- Informe M- Documentos GMP (Minutas, T de R, Informes eventos) E- Entrevistas O- otros documentos	C- Cumplido S- Progreso significativo L- Progreso limitado NA- No aplica		
Debate público Disposición EITI #7.1	¿Se ha promovido activamente la implementación del EITI, incluyendo los Informes EITI, y ha contribuido al debate público?				
	¿Es el Informe EITI comprensible y accesible públicamente, incluyendo copias impresas y en línea?				
	¿Ha el GMP acordado una política clara sobre el acceso, la publicación y la re-utilización de los datos EITI?				
	¿Ha el GMP realizado Informes EITI en formatos de datos abiertos?				
Accesibilidad de la data Disposición EITI #7.2	¿Se organizaron actividades de sensibilización en todo el país y se facilitó el diálogo respecto al/los Informe(s) EITI?				
	¿Ha hecho el GMP esfuerzos para publicar los informes EITI en versión electrónica que sea legible por computadoras y que se haya codificado o etiquetado de modo tal que puedan ser comparados con otra información disponible				

<p>Lecciones aprendidas y seguimiento a recomendaciones. Disposición EITI #7.3</p>	<p>públicamente?</p> <p>¿Ha el GMP producido un Informe EITI resumido y entregado la Plantilla de Resumen de Datos electrónicos al Secretariado Internacional?</p> <p>¿Ha el GMP considerado divulgaciones automatizadas en línea de los pagos e ingresos de las industrias extractivas?</p> <p>¿Ha tomado el GMP para actuar sobre las lecciones aprendidas; identificar, investigar y abordar las causas de cualquier discrepancia; y considerar las recomendaciones para mejorar que el Administrador Independiente haya hecho?</p>			
<p>Resultados e impacto de la implementación del EITI en gobernanza de los recursos naturales. Disposición EITI #7.4</p>	<p>¿Qué esfuerzos ha hecho el GMP para analizar los resultados y el impacto de la implementación del EITI sobre la gobernanza de los recursos naturales?</p> <p>¿Ha publicado el GMP informes anuales de progreso (IAP)?</p> <p>¿Incluye el IAP un resumen de las actividades del EITI llevadas a cabo en el año anterior?</p> <p>¿Incluye el IAP una evaluación del progreso hacia el cumplimiento pleno y sostenido de los requisitos del EITI, incluyendo medidas que excedan los requisitos, incluyendo una evaluación de la</p>			

	implementación de la hoja de ruta para la divulgación de los Beneficiarios reales?				
	¿Incluye el IAP un resumen de las respuestas y esfuerzos del GMP de cara a las recomendaciones emanadas del cotejo y de la validación? Cuando el GMP haya decidido no implementar una recomendación, explica el IAP las razones?				
	¿Incluye el IAP una evaluación hacia el logro de los objetivos establecidos en el plan de trabajo?				
	¿Incluye el IAP una explicación detallada de los esfuerzos por fortalecer la implementación del EITI?				
	¿Qué oportunidades han tenido las partes interesadas de dar comentarios al proceso e impacto del EITI y se ha documentado esto en el IAP?				

Esta nota ha sido publicada por el Secretariado Internacional del EITI para ofrecer orientación a los países implementadores acerca del 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. La información de contacto se encuentra disponible en www.eiti.org.

Preparación para la Validación

Nota guía 23 - Requisito 8.3

Resumen

La presente nota ofrece orientación a los países implementadores con respecto a la preparación para la Validación. La nota guía incluye cuatro secciones:

1. Una visión general de la Validación
2. Una descripción de los procedimientos de Validación
3. Orientación para los Grupos de Multipartícipes (GMPs) y secretariados nacionales con respecto a la preparación para la Validación
4. Orientación con respecto a la solicitud de una Validación anticipada o una prórroga de la fecha límite para la Validación.

La nota guía se actualizará con ejemplos tras el primer lote de Validaciones en 2016. Para obtener información adicional acerca de la Validación del EITI, sírvase ponerse en contacto con Sam Bartlett (sbartlett@eiti.org) en el Secretariado del EITI.

1. Visión general de la Validación EITI

La Validación es una característica fundamental de la implementación del EITI. Proporciona a las partes interesadas una evaluación imparcial del grado de consistencia de la implementación del EITI en un país con respecto a las provisiones 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. Cuando la implementación del EITI es insuficiente o se ha retrasado, los resultados de la Validación pueden llevar a la suspensión y la exclusión. La Validación reconoce e incentiva la buena implementación y dota de poder al EITI cuando la implementación no es lo suficientemente satisfactoria. El nuevo proceso de implementación conlleva a un mayor enfoque en la mejora continua.

La Guía de Validación¹ ofrece orientación relativa a la evaluación del cumplimiento de los requisitos EITI y una plantilla para el Informe de Validación. En algunos casos, existe evidencia específica que el Consejo del EITI debe analizar para garantizar el cumplimiento de una provisión. En otros casos, un país puede adoptar distintos enfoques para abordar una provisión del EITI, y la guía ofrece ejemplos de los tipos de evidencia que podría tener en cuenta el Consejo del EITI.

De conformidad con el requisito 8.3, el cumplimiento con cada Requisito EITI individual se indicará aplicando una de las siguientes designaciones:

Progreso satisfactorio. Para que el Consejo del EITI concluya que un país ha alcanzado un progreso satisfactorio, la Validación debe demostrar que se han implementado todos los aspectos del requisito o de los requisitos y que se ha cumplido con el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Progreso significativo. Para que el Consejo del EITI concluya que un país ha alcanzado un progreso significativo, la Validación debe demostrar que se están implementando aspectos significativos del requisito o de los requisitos y que se está cumpliendo el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Progreso insuficiente. Para que el Consejo del EITI concluya que en un país se observa un progreso insuficiente, la Validación debe demostrar que no se han implementado aspectos

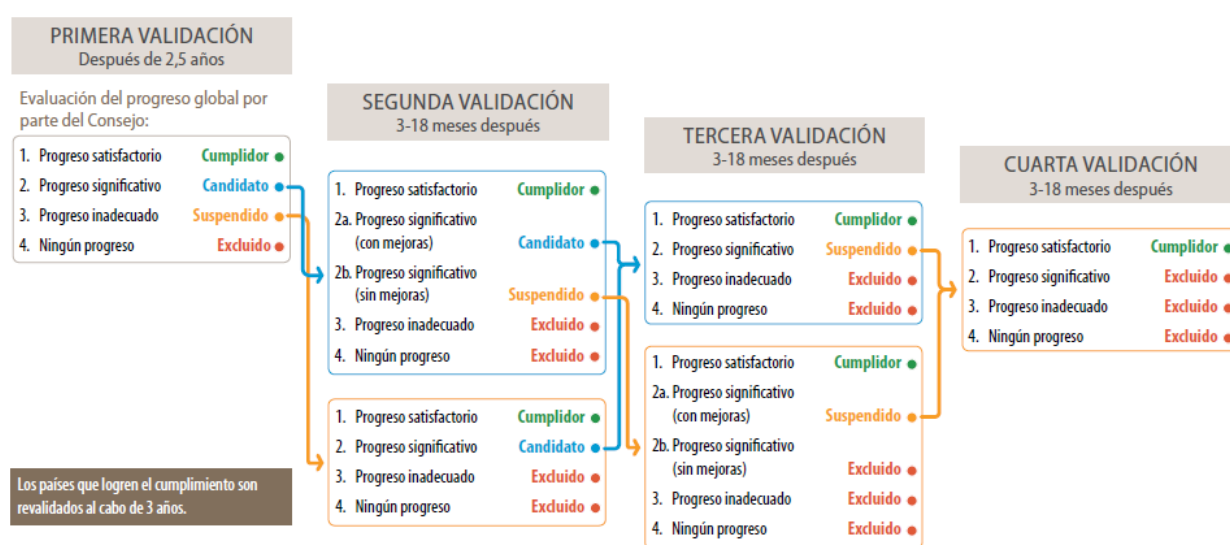
¹ Previamente los "Términos de Referencia Estándar para Validadores", disponible aquí: <https://eiti.org/es/estandar/validacion>

significativos del requisito o de los requisitos y que está lejos de cumplirse el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Sin progreso. Para que el Consejo del EITI concluya que en un país no se observa ningún progreso, la Validación debe demostrar que quedan pendientes todos o prácticamente todos los aspectos significativos del requisito o de los requisitos y que no se cumple el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

A partir de esta evaluación, el Consejo del EITI llevará a cabo una evaluación del cumplimiento global con todos los requisitos incluidos en el Estándar EITI. Cuando el proceso de Validación compruebe que un país ha alcanzado un progreso satisfactorio con respecto a la totalidad de los requisitos, el Consejo del EITI le otorgará el estatus de país cumplidor del EITI. Las consecuencias del incumplimiento varían dependiendo de las circunstancias (véase el requisito 8.3(a)(ii)). El Diagrama 1 ilustra los posibles escenarios.

Diagrama 1 – Escenarios de validación



De manera adicional a la evaluación de los requisitos, la Validación también documenta los esfuerzos para superar los Requisitos EITI. Esto incluirá los esfuerzos realizados por el grupo de multipartícipes para abordar aspectos “sugeridos” o “recomendados” del Estándar EITI. También incluirá esfuerzos realizados por el grupo de multipartícipes para alcanzar con éxito todos o algunos de los objetivos del plan de trabajo que estén fuera del alcance del Estándar EITI pero que se hayan identificado por parte del grupo de multipartícipes como objetivos necesarios para que el EITI aborde prioridades nacionales del sector extractivo. Estos esfuerzos serán documentados en el proceso de Validación pero no serán tenidos en cuenta a la hora de evaluar el cumplimiento con el Estándar EITI.

2. El procedimiento de Validación del EITI

En vista del carácter multipartícipe del EITI y la importancia del diálogo, el procedimiento de Validación hace hincapié en las consultas con las partes interesadas. La Validación se lleva a cabo en tres etapas.

- 1. Recopilación inicial de datos y consulta con las partes interesadas a cargo del Secretariado Internacional del EITI.** El Secretariado Internacional examina la documentación relevante, visita el país y consulta a las partes interesadas. Este proceso incluye reuniones con el grupo de multipartícipes, el Administrador Independiente y otras partes interesadas claves, entre ellas, partes interesadas que tienen representación en el grupo de multipartícipes pero que, sin embargo, no participan directamente en él. El Consejo acordará un procedimiento estandarizado para la recopilación de datos².

Partiendo de estas consultas, el Secretariado Internacional preparará un informe realizando una evaluación inicial del progreso respecto a los requisitos, de conformidad con la Guía de Validación. El informe no incluirá una evaluación general del cumplimiento. El informe se presenta al Validador. El grupo de multipartícipes tendrá la oportunidad de opinar sobre el informe.

- 2. Validación independiente.** El Consejo del EITI designará Validadores Independientes, que estarán en contacto con el Consejo a través del Comité de Validación. El Consejo designará Validadores para examinar lotes de validaciones de conformidad con un calendario que el Consejo del EITI debe decidir. Con arreglo a los Términos de Referencia del Validador, el Validador evalúa si la Validación inicial del Secretariado se ha llevado a cabo de conformidad con la Guía de Validación. Esto incluirá lo siguiente: un examen administrativo detallado de la documentación relevante de cada uno de los requisitos y la evaluación inicial del Secretariado de cada uno de los requisitos, y un enfoque basado en muestreo ajustado por riesgo, y consultas adicionales con las partes interesadas. Cabe la posibilidad de que el Consejo solicite que el Validador lleve a cabo revisiones al azar sobre requisitos específicos. El Validador tendrá que enmendar o comentar el informe del Secretariado según sea necesario. Seguidamente, el Validador prepara un resumen breve (el Informe de Validación) para su presentación ante el Consejo. Este informe incluirá la evaluación del Validador respecto al cumplimiento de cada una de las disposiciones, pero no una evaluación general de cumplimiento. El grupo de multipartícipes tendrá la oportunidad de opinar sobre el Informe de Validación.
- 3. Revisión del Consejo.** El Comité de Validación revisará la evaluación del Validador y las opiniones que haya podido transmitir el grupo de multipartícipes. A continuación, el Comité de Validación formulará una recomendación al Consejo del EITI sobre el cumplimiento del país respecto a los requisitos del EITI.

² <https://eiti.org/es/document/validation-procedures>

El Consejo del EITI adoptará entonces una determinación final sobre si se cumplen o no se cumplen los requisitos, y sobre el cumplimiento general del país de conformidad con la provisión 8.3.a.ii del [Estándar EITI](#).

El 27 de mayo de 2016 el Consejo del EITI aprobó una Guía de Validación revisada y procedimientos de Validación adicionales. **Los procedimientos de Validación** incluyen un procedimiento estandarizado para la recopilación de datos y la consulta con las partes interesadas por parte del Secretariado Internacional del EITI³ y un procedimiento para la contratación de Validadores, que incluye términos de referencia estandarizados⁴.

El trabajo del Secretariado Internacional se llevará a cabo en tres fases:

1. **Revisión de documentos.** Antes de visitar el país, el Secretariado llevará a cabo una revisión de documentos detallada con respecto a la documentación disponible relativa al cumplimiento del país del Estándar EITI, incluidos sin carácter limitativo:
 - El plan de trabajo del EITI y otros documentos de planificación tales como presupuestos y planes de comunicación;
 - Los Términos de Referencia del grupo de multipartícipes, y las memorias de reunión de las reuniones del grupo de multipartícipes;
 - Informes EITI, e información suplementaria tal como informes resumen y estudios de alcance;
 - Materiales de comunicación;
 - Informes de progreso anual; y
 - Cualquier otra información de relevancia para la Validación.

Este trabajo incluirá consultas iniciales con partes interesadas, a las que se invitará a presentar cualquier otra documentación que consideren relevante.

Sin perjuicio de la capacidad del Consejo para ejercer sus facultades discrecionales a la hora de considerar toda la evidencia disponible, el Secretariado no debería tener en cuenta las acciones llevadas a cabo con posterioridad al inicio de la Validación.

2. **Visita al país.** El Secretariado se reunirá con el grupo de multipartícipes y sus miembros, el Administrador Independiente y otras partes interesadas clave, incluidos los grupos de multipartícipes que están representados, pero no participan directamente, en el grupo de multipartícipes.

Además de reunirse con el GMP en su calidad de grupo, el Secretariado se reunirá con las partes interesadas (gobierno, empresas y sociedad civil) ya sea de manera individual o en grupos de partes interesadas, con los protocolos adecuados para garantizar que las partes interesadas

³ Pendiente de confirmación

⁴ Pendiente de confirmación

pueden expresar libremente sus puntos de vista y que se respetan las solicitudes de confidencialidad.

Se deberían contratar intérpretes locales (cuando sea necesario) sobre una base de confianza y competencia para mantener la imparcialidad y la exactitud de las declaraciones recopiladas.

El Secretariado debería solicitar y aceptar declaraciones por escrito y otros materiales de relevancia.

3. **Elaboración de informes de progreso con respecto a los requisitos.** Basándose en estas consultas, el Secretariado Internacional preparará un informe con una evaluación inicial del progreso con respecto a los requisitos de conformidad con la Guía de Validación. El informe no incluirá una evaluación general del cumplimiento. Se invitará al grupo de multipartícipes y sus miembros a realizar comentarios sobre el borrador del informe. El informe se presenta al Validador.

El validador, que reporta al Consejo del EITI a través del Comité de Validación, evalúa si la validación inicial del Secretariado se ha llevado a cabo de conformidad con la Guía de Validación. Aplicando los estándares profesionales correspondientes, se espera que dicha evaluación incluya:

- Una revisión detallada del informe del Secretariado Internacional que evalúa el progreso con respecto a los requisitos de conformidad con la Guía de Validación, y las fuentes relevantes, incluidos sin carácter limitativo:
 - El plan de trabajo del EITI y otros documentos de planificación tales como presupuestos y planes de comunicación;
 - Los Términos de Referencia del grupo de multipartícipes, y las memorias de reunión de las reuniones del grupo de multipartícipes;
 - Informes EITI, e información suplementaria tal como informes resumen y estudios de alcance;
 - Materiales de comunicación;
 - Informes de actividad anual; y
 - Cualquier otra información de relevancia para la Validación, incluida cualquier documentación relativa a la implementación del EITI por parte de las partes interesadas del EITI.
- Un enfoque basado en muestreo ajustado por riesgo, incluida la revisión de fuentes adicionales y consultas directas con las partes interesadas, que pueden incluir consultas en grupo y/o consultas individuales, con protocolos adecuados para garantizar que las partes interesadas pueden expresar libremente sus puntos de vista y que se respetan las solicitudes de confidencialidad.

En la mayoría de los casos el trabajo del Validador no exige visitas de campo. En circunstancias excepcionales, por ejemplo, cuando la Validación es especialmente compleja o polémica, el Consejo puede solicitar que el validador lleve a cabo una visita de campo. En tales casos, se acordará por separado un presupuesto y un contrato para dicho trabajo.

Con respecto a cada país, el validador:

1. Corregirá o comentará el informe del Secretariado
2. Preparará un breve resumen (el Informe de Validación) para su presentación ante el Consejo.

Calendarios de Validación

Los procedimientos de Validación especifican el calendario a continuación:

Hito	Calendario
Inicio de la Validación	Fecha límite para la Validación
Evaluación por parte del Secretariado (revisión de documentos, misión y elaboración de informes)	Máx. 12 semanas
Plazo de recepción de comentarios de los GMPs	+ 3 semanas
Comienza la Revisión del Validador	
El Validador presenta sus resultados	+ 4 semanas
Reunión con el Comité de Validación	+ 2 semanas

El plazo para la decisión final por parte del Consejo dependerá del programa de reuniones del Consejo EITI. En algunos casos, el Consejo puede considerar tomar una decisión sobre una Validación mediante circular del Consejo entre reuniones del Consejo.

3. Guía para GMPs y secretariados nacionales que se preparan para la Validación

Se recomienda al secretariado nacional y los GMPs que tengan en cuenta su fecha límite para la Validación al aprobar sus planes de trabajo anuales. Cuando se acerque la fecha límite para el inicio de la Validación, el Secretariado Internacional se pondrá en contacto con el Secretariado Nacional y los GMPs para analizar los procedimientos y el calendario de Validación. Los GMPs a menudo han considerado útil el llevar a cabo evaluaciones de “prevalidación” según se describe a continuación. La Validación es además una oportunidad y un catalizador para que los miembros del GMP se pongan en contacto con sus grupos de partes interesadas, soliciten sus puntos de vista con respecto al proceso EITI, y los animen a participar en el proceso de Validación. Se recomienda a todas las partes interesadas preparar y reunir la documentación que vaya a ser relevante para la Validación.

Autoevaluaciones de Validación

Los GMPs a menudo han considerado útil el llevar a cabo evaluaciones de “prevalidación” previas a la Validación. En algunos casos esto ha servido para identificar acciones correctivas que se pueden llevar a cabo con anterioridad a la Validación⁵.

El enfoque habitual con respecto a las autoevaluaciones es llevar a cabo una evaluación de cumplimiento de conformidad con la *Guía de Validación*. La Guía incluye una plantilla para Informes de Validación, que se puede utilizar para presentar los resultados. En algunos casos, el GMP ha dado instrucciones al secretariado nacional – o un intermediario de confianza – para llevar a cabo dichas evaluaciones. En otros casos, el GMP ha llevado a cabo las autoevaluaciones, con subgrupos que han analizado distintos aspectos e informado al GMP de los resultados obtenidos.

El Secretariado Internacional ha preparado plantillas de autoevaluación para dar apoyo en la realización de esta tarea. El objetivo de las plantillas es analizar posibles brechas de implementación, identificar acciones correctivas e identificar evidencia y documentación relevantes para la Validación.

⁵ Los GMPs deberían tener en cuenta que sin perjuicio de la capacidad del Consejo para ejercer sus facultades discrecionales a la hora de considerar toda la evidencia disponible, el Secretariado no debería tener en cuenta las acciones llevadas a cabo con posterioridad al inicio de la Validación.

Tabla 1: Ejemplo de plantilla para la autoevaluación con respecto al cumplimiento

Supervisión del GMP				
Provisiones EITI	Preguntas de autoevaluación	Progreso	Evidencia y bases	Puntos de Acción
Compromiso del gobierno provisiones EITI 1.1; 1.2; 1.3 a-e; 1.3.f.iii.	¿Ha emitido el gobierno una declaración pública de su intención de implementar el EITI?	Conforme	Discurso de SE el Presidente X el 20 de diciembre de 2010	Comprobar el discurso esté en línea
	¿Ha nombrado el gobierno a un alto dirigente para liderar la implementación del EITI?	Conforme	Viceministro Y nombrado por decreto Campeón político del EITI el 14.01.11.	Comprobar el decreto esté en línea
	¿El GMP cuenta con la representación de altos funcionarios del gobierno?	Conforme	Lista de representantes del GMP muestra gobierno representado por...	Comprobar que la información esté en línea
	¿Los representantes del gobierno están involucrados plenamente, activamente y de manera eficaz en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del proceso EITI?	Conforme	Memorias de reunión del GMP Participación en eventos EITI	Comprobar que las actas estén en línea

Preparación de la documentación

Se recomienda al Secretariado Nacional garantizar que toda la documentación se prepare y recopile con suficiente antelación. Un elemento clave es la documentación relativa a las decisiones del GMP, que debería incluir:

- El plan de trabajo del EITI y otros documentos de planificación tales como presupuestos y planes de comunicación;
- Los Términos de Referencia del grupo de multipartícipes y otros documentos normativos;
- Memorias de reunión de las reuniones del grupo de multipartícipes;
- Informes EITI, e información suplementaria tal como informes resumen y estudios de alcance;

- Materiales de comunicación;
- Informes de actividad anual; y
- Cualquier otra información de relevancia para la Validación, incluida cualquier información relativa a la implementación del EITI por parte de partes interesadas del EITI tal como el sitio web de la EITI, comunicados de prensa pertinentes, artículos de prensa, enlaces con sitios web del gobierno y memorias de reunión de comités parlamentarios.

Asimismo, se invita a los miembros del GMP y otras partes interesadas a preparar documentación para su estudio durante el proceso de Validación. Durante el periodo de recopilación de datos, el Secretariado se reunirá por separado con los grupos de partes interesadas del GMP. Además, llevarán a cabo posteriores consultas de manera individual, con protocolos que garanticen que las partes interesadas puedan expresar libremente sus puntos de vista y que se respetan las solicitudes de confidencialidad.

4. Validación anticipada y solicitudes de prórroga

El Consejo ha autorizado la posibilidad de solicitar una Validación anticipada por parte de los países implementadores. Tales solicitudes deberían contar con el respaldo del grupo de multipartícipes y ser enviadas al Secretariado Internacional.

El Requisito 8.5 del Estándar EITI hace referencia al derecho de solicitud de una prórroga de la fecha límite para la Validación. El Consejo del EITI aplicará los siguientes criterios para evaluar cualquier solicitud de prórroga:

1. Se debe presentar la solicitud antes del vencimiento del plazo y se debe contar con el respaldo del grupo de multipartícipes.
2. El grupo de multipartícipes debe demostrar que ha realizado un progreso significativo hacia el cumplimiento del plazo y que la demora se debe a circunstancias excepcionales. Para evaluar el progreso significativo, el Consejo del EITI considerará:
 - i. El proceso EITI, en especial el funcionamiento del grupo de multipartícipes y un claro y firme compromiso por parte del gobierno.
 - ii. El estado y la calidad de los Informes EITI, incluyendo el progreso significativo hacia el cumplimiento de los requisitos de publicación puntual de información según el Requisito 2 y los esfuerzos por abordar las recomendaciones para mejorar la presentación de Informes EITI.
3. La solicitud del grupo de multipartícipes debe incluir una explicación con respecto a la(s) circunstancia(s) excepcional(es).
4. No se concederán prórrogas que pudieran ampliar el periodo máximo de candidatura.

Los criterios clave para la evaluación de las prórrogas incluyen el que el grupo de multipartícipes haya realizado un progreso significativo hacia el cumplimiento del plazo, y que la demora se deba a circunstancias excepcionales. En casos anteriores, el Consejo ha solido analizar el modo en que el gobierno y el GMP 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 retos imprevistos más allá del control del GMP.

Tarjeta de evaluación

El Consejo del EITI acordó la tarjeta de evaluación siguiente:

Requisitos del EITI		Nivel de progreso				
Tarjeta de evaluación para la Validación del Perú		Sin progreso	Inadecuado	Significativo	Satisfactorio	Sobresaliente
Categorías	Requisitos					
Supervisión por parte del grupo de multipartícipes	Compromiso gubernamental (#1.1)					
	Compromiso del sector privado (#1.2)					
	Compromiso de la sociedad civil (#1.3)					
	Gobernanza del grupo de multipartícipes (#1.4)					
	Plan de trabajo (#1.5)					
Licencias y contratos	Marco legal (#2.1)					
	Asignación de licencias (#2.2)					
	Registro de licencias (#2.3)					
	Políticas sobre divulgación de contratos (#2.4)					
	Beneficiarios reales (#2.5)					
	Participación estatal (#2.6)					
Monitoreo de la producción	Datos de la exploración (#3.1)					
	Datos de la producción (#3.2)					
	Datos de la exportación (#3.3)					
Recaudación de ingresos	Divulgación exhaustiva de impuestos e ingresos (#4.1)					
	Ingresos en especie (#4.2)					
	Acuerdos de intercambio (#4.3)					
	Ingresos por transporte (#4.4)					
	Transacciones de empresas estatales (#4.5)					
	Pagos sub-nacionales directos (#4.6)					
	Desagregación (#4.7)					
	Puntualidad de los datos (#4.8)					
	Exhaustividad de los datos (#4.9)					
Asignación de ingresos	Distribución de ingresos (#5.1)					
	Transferencias sub-nacionales (#5.2)					
	Gestión de ingresos y gastos (#5.3)					
Contribución socioeconómica	Gastos sociales normados (#6.1.a)					
	Gastos sociales discrecionales (#6.1.b)					
	Gastos cuasi fiscales de empresas estatales (#6.2)					
	Contribución económica (#6.3)					
Resultados e impacto	Debate público (#7.1)					
	Accesibilidad de los datos (#7.2)					
	Seguimiento de las recomendaciones (#7.3)					
	Resultados e impacto de la implementación (#7.4)					
Evaluación global:						

Leyenda de la Tarjeta de Evaluación de la Validación



Sin progreso. El país no ha progresado en abordar el requisito. El objetivo general del requisito no se ha cumplido.



Progreso insuficiente. El país ha tenido un progreso inadecuado en cumplir el requisito. No se han abordado aún los elementos significativos del requisito. El objetivo general del requisito está lejos de cumplirse.



Progreso significativo. El país ha progresado en el cumplimiento del requisito. Se han implementado los elementos significativos del requisito. Se está cumpliendo el objetivo general del requisito.



Progreso satisfactorio. El país cumple con el requisito del EITI.



Sobresaliente. La implementación del país supera el requisito estándar.



Esta es una disposición recomendada por lo que no debe ser tenido en cuenta para evaluar el cumplimiento



El grupo de multipartícipes ha demostrado que este requisito no es aplicable en su país.

Progreso satisfactorio. Para que el Consejo del EITI concluya que un país ha alcanzado un progreso satisfactorio, la Validación debe demostrar que se han implementado todos los aspectos del requisito o de los requisitos y que se ha cumplido el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Progreso significativo. Para que el Consejo del EITI concluya que un país ha alcanzado un progreso significativo, la Validación debe demostrar que se están implementando aspectos significativos del requisito o de los requisitos y que se está cumpliendo el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Progreso insuficiente. Para que el Consejo del EITI concluya que en un país se observa un progreso insuficiente, la Validación debe demostrar que no se han implementado aspectos significativos del requisito o de los requisitos y que está lejos de cumplirse el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Sin progreso. Para que el Consejo del EITI concluya que en un país no se observa ningún progreso, la Validación debe demostrar que quedan pendientes todos o prácticamente todos los aspectos significativos del requisito o de los requisitos y que no se cumple el objetivo más global del requisito o de los requisitos.

Terminología

El uso de los términos “se exige”, “debe”, “debería” en el Estándar EITI indica que el enunciado es obligatorio y que se tendrá en cuenta en la evaluación de cumplimiento con los requisitos del EITI.

El uso del término “se espera” en el Estándar EITI indica que el grupo de multipartícipes deberá considerar el enunciado y documentar sus discusiones, sus razones para divulgar o no divulgar la información, y las barreras que haya contra su divulgación. La Validación considerará y documentará las discusiones del grupo de multipartícipes.

El uso de los términos “se recomienda”, “se anima/alienta/estimula”, “podría querer” y “podría” en el Estándar EITI indica que el enunciado es opcional y que no se tendrá en cuenta en la evaluación general de cumplimiento con el Estándar EITI.

El término “Informe EITI” en el contexto de un mecanismo de divulgación de información se utiliza para significar la información y los datos que deben ser divulgados de acuerdo con el Estándar EITI. Los datos pueden ser divulgados en un informe EITI o puede tratarse de información que esté públicamente disponible así como datos recolectados como parte del proceso EITI.

Notas

Este folleto fue preparado por el Secretariado Internacional en marzo de 2017.

Enlaces útiles sobre Validación:

Resumen de la Validación: <https://eiti.org/es/validacion-del-eiti>

Guía para la Validación: <https://eiti.org/es/documento/guia-para-validacion>

Procedimientos de Validación: <https://eiti.org/es/documento/procedimientos-validacion>

Calendario y decisiones de Validación: <https://eiti.org/document/validation-schedule-decisions>

Para preguntas acerca de Validación, por favor contacte a Sam Bartlett: sbartlett@eiti.org

La ITIE (Iniciativa por la Transparencia en las Industrias Extractivas) es un estándar mundial que mejora la transparencia y la rendición de cuentas en la gobernanza de los recursos minerales y del petróleo o el gas. El Estándar lo implementan los gobiernos en colaboración con las empresas y la sociedad civil.

Los países que implementan el Estándar EITI publican información sobre temas como los pagos de impuestos, las licencias, los contratos, la producción y las empresas petroleras nacionales.