

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.