

*Esta nota ha sido publicada por el Secretariado Internacional del EITI para orientar a los países implementadores en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estándar EITI. Se sugiere a los lectores que consulten el Estándar EITI directamente y que se comuniquen con el Secretariado Internacional si necesitan alguna aclaración.*

Plantilla de los Términos de referencia para el Administrador Independiente

Este documento ofrece una plantilla de los términos de referencia (TdR) para los servicios del Administrador Independiente de conformidad con el Estándar EITI, avalada por el Consejo del EITI el 15 de febrero de 2016. Los términos de referencia establecen las tareas que deberá llevar a cabo el Administrador Independiente contratado para producir el Informe EITI. Generalmente se adjuntan al contrato entre el Administrador Independiente y el gobierno.

**El grupo de multipartícipes debe usar esta plantilla de TdR cuando contrate a un Administrador Independiente (Requisito 4.9.b.iii). Si el grupo de multipartícipes desea desviarse de los procedimientos estipulados en estos TdR, se debe consultar al Secretariado Internacional ya que se podría requerir la aprobación previa del Consejo del EITI (Requisito 8.a). Los TdR incluyen secciones [entre corchetes y resaltadas de color azul] que deben ser completadas por el grupo de multipartícipes para adaptar los TdR a las circunstancias específicas del país.** También incluyen cuadros de comentarios para orientar al grupo de multipartícipes cuando complete cada sección. Es un requisito que el grupo de multipartícipes apruebe los TdR (Requisito 4.9.b.iii).

Los TdR están dirigidos al Administrador Independiente. También se dispone de una [nota guía sobre la supervisión por parte del grupo de multipartícipes del ciclo de presentación de información al EITI](https://eiti.org/document/guidance-notes-implementing-countries#GN8), con el fin de orientar a los grupos de multipartícipes y a los secretariados nacionales respecto de cuestiones que deben abordarse antes de completar esta plantilla y de cuestiones clave que deben considerarse al supervisar el proceso de presentación de información para garantizar el cumplimiento con el Estándar EITI. El uso de la plantilla no garantiza el cumplimiento. El grupo de multipartícipes debe asegurar que el proceso de presentación de información sea riguroso, completo y confiable.

El Consejo revisará los procedimientos y la plantilla a intervalos regulares. Los comentarios sobre la plantilla deberán enviarse al Secretariado Internacional del EITI (contacto: [sbartlett@eiti.org](mailto:sbartlett@eiti.org)).

Términos de referencia

**Administrador Independiente para el Informe EITI [año] de [país]**

Aprobados por el [grupo de multipartícipes] el [fecha]

Contenido

[1 Antecedentes 2](#_Toc434183785)

[2 Objetivos de la asignación 3](#_Toc434183786)

[3 Alcance de los servicios, las tareas y los resultados que se deben entregar 3](#_Toc434183787)

[4 Requisitos de calificación para los Administradores Independientes 11](#_Toc434183788)

[5 Requisitos de presentación de información y cronograma para presentar resultados 12](#_Toc434183789)

[6 Entradas del cliente y personal de la contraparte 12](#_Toc434183790)

[Anexo 1: declaración de importancia relativa 14](#_Toc434183791)

# Antecedentes

La iniciativa para la transparencia de las industrias extractivas (EITI) es un estándar internacional para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas en los sectores petroleros, gasíferos y mineros. La implementación del EITI tiene dos componentes básicos.

* Transparencia: las compañías petroleras, gasíferas y mineras divulgan información sobre sus operaciones, incluidos los pagos al gobierno, y el gobierno divulga lo que recibe y otros datos relevantes sobre la industria. Las cifras son cotejadas por un Administrador Independiente y son publicadas anualmente junto con otra información sobre las industrias extractivas de acuerdo con el Estándar EITI.
* Rendición de cuentas: se crea un grupo de multipartícipes con representantes del gobierno, de las compañías y de la sociedad civil para que supervise el proceso, que comunique los datos de la presentación de información al EITI y que promueva la integración del EITI en esfuerzos de transparencia más amplios en ese país.

El Estándar EITI recomienda a los grupos de multipartícipes que exploren enfoques innovadores para ampliar la implementación del EITI con el fin de aumentar la exhaustividad de la presentación de información al EITI y la comprensión pública de los ingresos y para alentar altos estándares de transparencia y rendición de cuentas en la vida pública, en las operaciones del gobierno y en los negocios. El Estándar EITI[[1]](#footnote-2) estipula los requisitos que deben cumplir los países implementadores. Puede obtenerse más información a través de [www.eiti.org](http://www.eiti.org).

**Es un requisito que el grupo de multipartícipes apruebe los términos de referencia para el Administrador Independiente (Requisito 4.9.iii), con debida cuenta de los objetivos y el alcance acordado del EITI según se estipulan en el plan de trabajo del grupo de multipartícipes.** Las deliberaciones del grupo de multipartícipes sobre estos asuntos deben estar de acuerdo con las normas y los procedimientos de gobernanza interna del grupo de multipartícipes (véase el Requisito 1.4.b). El EITI requiere que durante toda la implementación el proceso de toma de decisiones sea inclusivo y que se trate a cada grupo como un socio.

**Es un requisito que el Administrador Independiente sea percibido por el grupo de multipartícipes como creíble, confiable y técnicamente competente (Requisito 4.9.b.ii).** El grupo de multipartícipes y el Administrador Independiente deben abordar todas las inquietudes con respecto a conflictos de interés. El Informe EITI preparado por el Administrador Independiente se presentará al grupo de multipartícipes para su aprobación y se pondrá a disposición del público de acuerdo con el Requisito 7.1.

Estos términos de referencia incluyen “procedimientos acordados” para la presentación de información al EITI (véase la sección 4) de acuerdo con el Requisito 4.9.b.iii del EITI. El Consejo Internacional del EITI ha desarrollado estos procedimientos para promover una mayor coherencia y fiabilidad en la presentación de información al EITI. El proceso EITI se debe utilizar para complementar, para evaluar y para mejorar los sistemas de presentación de información y de auditoría existentes. El Consejo recomienda que el proceso dependa tanto como sea posible de los procedimientos y de las instituciones existentes, de modo que el proceso EITI se base en los sistemas existentes de recopilación y de auditoría de datos, los complemente y los evalúe de forma crítica. De esta manera, el proceso EITI tiene el potencial de generar recomendaciones importantes para fortalecer otros sistemas de supervisión.

**Implementación del EITI en [país]**

[…].

# Objetivos de la asignación

En nombre del gobierno de [país] y [grupo de multipartícipes], [la parte contratante] busca una firma competente y creíble, sin conflictos de interés, para que preste los servicios de Administrador Independiente de acuerdo con el Estándar EITI. El objetivo de la asignación es:

[- Producir un estudio de alcance para informar la decisión del grupo de multipartícipes sobre el alcance del Informe EITI de [año/s].]

[-Producir un Informe EITI para [año(s)] de acuerdo con el Estándar EITI y la sección 3 que sigue.

O BIEN Contribuir a un Informe EITI para [año/s] de acuerdo con el Estándar EITI y la sección 3 que sigue].

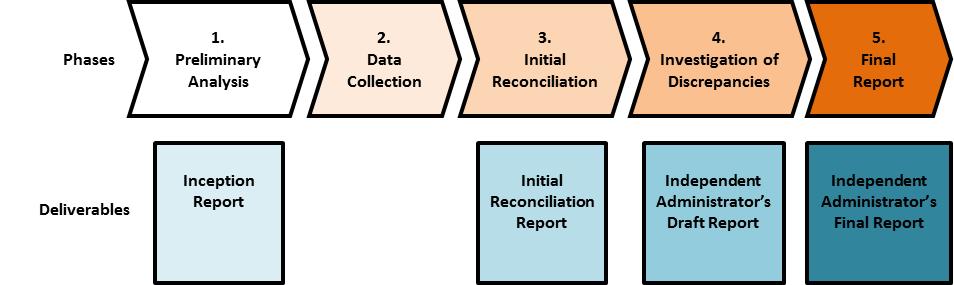
[- Resumir todos los objetivos adicionales y el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente].

# Alcance de los servicios, las tareas y los resultados que se deben entregar

El trabajo del Administrador Independiente consta de cinco fases conceptuales (véase la figura 1). Esas fases se pueden superponer y también puede haber cierta repetición entre las fases. La presentación de información al EITI generalmente está precedida por trabajo de alcance que a veces realiza el Administrador Independiente (fase 0 en la figura) y a veces el grupo de multipartícipes u otros consultores.

A continuación, se detallan las responsabilidades del Administrador Independiente en cada fase.

*Figura 1. Resumen del proceso de presentación de información al EITI y resultados a entregar*



**0.**

**Scoping Analysis**

**Scoping Study**

[Fase 0: alcance y estudio de alcance

Objetivo: El trabajo de alcance tiene por finalidad identificar qué debe cubrir el Informe EITI con el fin de cumplir con los requisitos del Estándar EITI. El alcance fija la base para la producción de un Informe EITI oportuno, completo, confiable y comprensible. Comúnmente implica examinar cuestiones como el ejercicio fiscal que se debe informar, la información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que debe formar parte del Informe EITI, la revisión de los tipos de garantías necesarias para asegurar que los datos presentados por las entidades declarantes sean creíbles, la determinación de cuáles son los flujos de ingresos del petróleo, el gas y la minería que son significativos y, en consecuencia, a cuáles compañías y entidades gubernamentales se les debe exigir la presentación de información. También es una oportunidad para que el grupo de multipartícipes considere la posibilidad de ampliar el alcance de la presentación de información al EITI más allá de los requisitos mínimos para abordar los objetivos descritos en el plan de trabajo del EITI. El alcance también puede investigar posibles deficiencias que puedan ser particularmente difíciles de incluir en el Informe EITI con miras a identificar opciones, soluciones y recomendaciones para una metodología de presentación de información adecuada que deben ser consideradas por el grupo de multipartícipes.

Se espera que el Administrador independiente se encargue de las siguientes tareas durante la fase de alcance:

* …
* …]

Fase 1: análisis preliminar e informe inicial

Objetivo: El objetivo de la fase inicial es confirmar que el alcance del proceso de presentación de información al EITI se haya definido claramente, incluidas las plantillas correspondientes, los procedimientos para la recopilación de datos y el cronograma para la publicación del Informe EITI. En los casos en que el Administrador Independiente participe en el trabajo de alcance, la fase inicial no deber ser exhaustiva. Cuando no haya participación del Administrador Independiente en el trabajo de alcance, se requiere que el Administrador Independiente se ocupe de revisar las decisiones y las consideraciones de alcance previas del grupo de multipartícipes (1.1 y 1.2 a continuación). El informe inicial, por lo tanto, garantiza que haya comprensión mutua entre el grupo de multipartícipes y el Administrador Independiente respecto del alcance del Informe EITI y del trabajo que se debe llevar a cabo.

La propuesta del grupo de multipartícipes para el alcance del Informe EITI, que deberá ser analizada y confirmada con el Administrador Independiente durante el período inicial, está expresada en la hoja de datos del anexo 1.

Se espera que el Administrador independiente se encargue de las siguientes tareas durante la fase inicial:

* 1. **El Administrador Independiente debe analizar los antecedentes pertinentes, incluidas las medidas de gobernanza y las políticas fiscales en las industrias extractivas, los resultados de trabajos de alcance preliminares, si los hubiere, y las conclusiones y las recomendaciones de Informes EITI y Validaciones anteriores. (Se presenta una lista de los documentos pertinentes como Anexo 2.)**
  2. **El Administrador Independiente debe revisar el alcance propuesto por el grupo de multipartícipes en el anexo 1 con enfoque específico en lo siguiente:**
     1. Revisar la exhaustividad de los pagos y los ingresos que deberá abarcar el Informe EITI tal como propone el grupo de multipartícipes en el anexo 1 y de acuerdo con el Requisito 4 del EITI.
     2. Analizar la exhaustividad de cobertura de empresas y entidades del gobierno que tienen la obligación de informar, según la definición del grupo de multipartícipes en el anexo 1 y de conformidad con el Requisito 4.2 del EITI.
     3. Respaldar al grupo de multipartícipes en el análisis de los procedimientos de auditoría y aseguramiento en las empresas y las entidades del gobierno que participan en el proceso de presentación de información al EITI. Esto incluye el estudio de las leyes y los reglamentos pertinentes, cualquier reforma planificada o en marcha y si esos procedimientos se ajustan a las normas internacionales. Se recomienda que el informe EITI incluya un resumen de los resultados, de lo contrario, el MSG deberá hacer públicos los resultados de la revisión de las prácticas de auditoría y garantía en otros lugares.
  3. **Con base en los puntos 1.1 y 1.2 según corresponda, producir un informe inicial que:**
     1. **Incluya una declaración de importancia relativa (anexo 1) que confirme las decisiones del grupo de multipartícipes respecto de los pagos y los ingresos que debe abarcar el Informe EITI, incluidos:**
     + La definición de importancia relativa y de los umbrales, así como los flujos de ingresos resultantes que deban incluirse conforme con el Requisito 4.1(b).
     + La venta de la porción de la producción que corresponde al Estado u otros ingresos cobrados en especie de conformidad con el Requisito 4.2.
     + La cobertura de las disposiciones de infraestructura y los acuerdos de trueque conforme con el Requisito 4.3.
     + La cobertura de los gastos sociales conforme con el Requisito 6.1.
     + La cobertura de los ingresos por transporte conforme con el Requisito 4.4.
     + La divulgación y el cotejo de los pagos hechos a las empresas estatales y recibidos de ellas de conformidad con el Requisito 4.5.
     + La importancia relativa y la inclusión de los pagos subnacionales directos de conformidad con el Requisito 4.6.
     + La importancia relativa y la inclusión de las transferencias subnacionales de conformidad con el Requisito 5.2.
     + El nivel y el tipo de desagregación del Informe EITI conforme con el Requisito 4.7. [Todo otro aspecto según lo acordado por el grupo de multipartícipes.]
     1. **Incluya una declaración de importancia relativa (anexo 1) que confirme las decisiones del grupo de multipartícipes respecto de las compañías y las entidades gubernamentales que deben presentar información, incluidas:**
  + Las compañías, incluidas las empresas estatales, que realizan pagos significativos al Estado y que deberán presentar información según el Requisito 4.2(c).
  + Las entidades del gobierno, incluidas las empresas estatales y las entidades gubernamentales subnacionales, que reciben pagos significativos y que deberán presentar una información según el Requisito 4.1(c-d), 4.5 y 4.6.
  + Cualquier obstáculo a la divulgación plena del gobierno del total de ingresos recibidos de cada uno de los flujos de beneficios acordados en el alcance del Informe EITI, incluidos los ingresos por debajo de los umbrales de importancia relativa acordados (requisito 4.1[d]).
    1. Confirmar las plantillas de reporte basadas en los flujos de ingresos acordados a ser reportados, las entidades que reportarán, (1.1.1 – 1.1.2. y anteriores). El AI, en colaboración con la Secretaría Nacional, elaborará las plantillas para la aprobación del grupo de multipartícipes. Se recomienda que las plantillas incluyan una disposición que exija a las empresas reportar "cualquier otro pago material a entidades gubernamentales" y a entidades no gubernamentales (incluyendo entidades propietarias de la tierra - que no sean para el suministro de bienes y servicios, incluyendo el empleo) listadas por encima de un umbral acordado. El AI debe confirmar cualquier procedimiento o disposición relativa a la salvaguarda de la información confidencial. [El AI también debe desarrollar una guía para las entidades que reportan sobre el cómo completar las plantillas de reporte, e impartir capacitación a las entidades que reportan]
    2. Con base en el análisis de los procedimientos de auditoría y aseguramiento en las compañías y en las entidades del gobierno que participen en el proceso de presentación de información al EITI (1.2.3 anterior), **confirme qué información le deben presentar las compañías y las entidades del gobierno participantes al Administrador Independiente para garantizar la credibilidad de los datos de acuerdo con el Requisito 4.9.**

El Administrador Independiente deberá ejercer su criterio y aplicar los estándares profesionales internacionales adecuados[[2]](#footnote-3) para elaborar un procedimiento que permita sustentar un Informe EITI completo y fiable. El Administrador Independiente deberá aplicar su criterio profesional para determinar en qué grado se puede confiar en los controles y los marcos de auditoría existentes de las compañías y de los gobiernos. Cuando el Administrador Independiente y el grupo de multipartícipes lo consideren necesario, las garantías pueden incluir:

* Solicitar que un funcionario de alto rango de la compañía o del gobierno de cada entidad declarante certifique que el formulario de presentación de información es un registro completo y exacto.
* Solicitar una carta de confirmación del auditor externo de las compañías que certifique que la información presentada es completa y que concuerda con los estados financieros auditados. El grupo de multipartícipes puede decidir realizar cualquiera de estos procedimientos por etapas, de modo que la carta de confirmación se pueda integrar al programa de trabajo habitual del auditor de la compañía. En los casos en que algunas compañías no estén obligadas por ley a tener un auditor externo y, por lo tanto, no puedan proporcionar el aseguramiento mencionado, se deberá indicar esta situación claramente y señalar si hay alguna reforma planificada o en marcha.
* Cuando sea pertinente y factible, solicitar que las entidades gubernamentales declarantes obtengan un certificado de la exactitud de las divulgaciones del gobierno por parte de su auditor externo o equivalente.

El informe inicial deberá documentar las opciones consideradas y el justificativo de los aseguramientos que se deben presentar.

1.3.4 **Confirme los procedimientos para integrar y analizar información no referida a ingresos en el Informe**. El informe inicial debe incorporar la tabla 1 que sigue para confirmar la división de las tareas entre el Administrador Independiente, el grupo de multipartícipes u otros actores en la compilación de estos datos e indicar el modo en que se debe obtener y atribuir la información.

*Tabla 1. Información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que debe proporcionarse en el Informe EITI*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que debe proporcionarse en el Informe EITI** | **Trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente** | **Trabajo que deberá realizar el grupo de multipartícipes/ otros** |
| El marco jurídico y el régimen fiscal de acuerdo con el Requisito 2.1 del EITI. | … | … |
| Un resumen de las industrias extractivas, incluida toda actividad de exploración significativa de acuerdo con el Requisito 3.1 del EITI. | … |  |
| Información sobre la contribución de las industrias extractivas a la economía de acuerdo con el Requisito 6.3 del EITI. | … |  |
| Datos de producción y de exportación de acuerdo con el Requisito 3.2 Y 3.3 del EITI. | … |  |
| Información sobre la participación del Estado en las industrias extractivas de acuerdo con el Requisito 3.6 del EITI[[3]](#footnote-4). | … |  |
| Información sobre la distribución de los ingresos de las industrias extractivas de acuerdo con el Requisito 5.1 del EITI. | … |  |
| Toda otra información adicional solicitada por el grupo de multipartícipes sobre la gestión de ingresos y los gastos de acuerdo con el Requisito 5.3 del EITI. | … |  |
| Información sobre titulares de licencias de acuerdo con el Requisito 2.3 del EITI[[4]](#footnote-5) y la asignación de licencias de acuerdo con el Requisito 2.2 del EITI.[[5]](#footnote-6) | … |  |
| Toda la información que solicite el grupo de multipartícipes sobre beneficiarios reales de acuerdo con el Requisito 2.5 del EITI.[[6]](#footnote-7) | … |  |
| Toda la información que solicite el grupo de multipartícipes sobre contratos de acuerdo con el Requisito 2.4 del EITI.[[7]](#footnote-8) | … |  |
| [Agregar otra información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso que el grupo de multipartícipes haya acordado incluir en el Informe EITI.] | … |  |

1.2.6 **Confirme las plantillas para la presentación de información y todos los procedimientos o las disposiciones referidas a la protección de información confidencial**. [El Administrador Independiente debe también elaborar orientación para las entidades declarantes sobre el modo de completar las plantillas para la presentación de información y ofrecer capacitación a las entidades declarantes.]

Fase 2: recopilación de datos

Objetivo: El propósito de la segunda fase del trabajo es reunir los datos para el Informe EITI de acuerdo con el alcance confirmado en el informe inicial. El grupo de multipartícipes y el secretariado nacional proporcionarán los detalles de contacto de las entidades declarantes y colaborarán con el Administrador Independiente para garantizar la plena participación de todas las entidades declarantes.

Se espera que el Administrador independiente se encargue de las siguientes tareas durante la fase de recopilación de datos:

* 1. Distribuir las plantillas para la presentación de información y recopilar los formularios completados y los documentos de respaldo asociados directamente de las entidades declarantes participantes, así como toda la información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso u otra información adicional cuya recopilación el grupo de multipartícipes le haya encargado al Administrador Independiente de acuerdo con el punto 1.3.4 anterior. [En los casos en que se proponga un enfoque alternativo, p. ej. cuando un secretariado nacional del EITI asista con la compilación de datos o cuando los datos se compilen a través de mecanismos de presentación de información existentes, debe haber consultas con el Administrador Independiente para garantizar la exhaustividad de la información transmitida al Administrador Independiente.].
  2. Contactar directamente a las entidades declarantes para aclarar las deficiencias y las discrepancias en la información.

Fase 3: cotejo inicial

Objetivo: El propósito de esta fase es completar una compilación y cotejo iniciales de la información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso y los datos sobre ingresos con miras a identificar las deficiencias y las discrepancias que se deban investigar mejor.

* 1. El Administrador Independiente deberá compilar una base de datos con los datos sobre pagos e ingresos proporcionados por las entidades declarantes.
  2. El Administrador Independiente deberá hacer un cotejo completo de la información divulgada por las entidades declarantes e identificar todas las discrepancias (incluso compensarlas) de acuerdo con el alcance acordado y cualquier otra deficiencia en los datos proporcionados (p. ej. garantías).
  3. [El Administrador Independiente deberá identificar cualquier discrepancia que supere el margen de error acordado establecido de acuerdo con el grupo de multipartícipes.]

Fase 4: investigación de las discrepancias y borrador de Informe EITI

Objetivo: El propósito de esta fase es investigar todas las discrepancias que se identifiquen en el cotejo inicial y producir un borrador del Informe EITI que compile la información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso, coteje datos financieros y explique todas las discrepancias que superen el margen de error determinado por el grupo de multipartícipes cuando corresponda.

* 1. El Administrador Independiente deberá contactar a las entidades declarantes para aclarar las causas de todas las discrepancias importantes u otras discrepancias en los datos informados y para reunir datos adicionales de las entidades declarantes en cuestión.
  2. El Administrador Independiente deberá presentar un borrador del Informe EITI al grupo de multipartícipes para recibir comentarios donde se coteje de modo exhaustivo la información divulgada por las entidades declarantes, se identifiquen todas las discrepancias y se informen datos no relacionados con ingresos fiscales u otros flujos de ingreso y de otro tipo solicitados por el grupo de multipartícipes. Los datos financieros se deben desagregar al nivel de detalle acordado por el grupo de multipartícipes y de acuerdo con el Requisito 4.7. El borrador del Informe EITI debe:

1. Describir la metodología adoptada para el cotejo de los pagos de las compañías y los ingresos del gobierno y demostrar la aplicación de estándares profesionales internacionales.
2. Incluir una descripción de todos los flujos de ingresos, las definiciones de importancia relativa relacionadas y los umbrales respectivos (Requisitos 4.1).
3. Incluir una evaluación del Administrador Independiente sobre la exhaustividad y la fiabilidad de los datos (financieros) presentados, incluso un resumen informativo de la tarea realizada por el Administrador Independiente y las limitaciones de la evaluación proporcionada.
4. Indicar la cobertura del ejercicio de cotejo con base en la divulgación del gobierno de los ingresos totales de acuerdo con el Requisito 4.1(d).
5. Incluir una evaluación de si todas las compañías y las entidades gubernamentales comprendidas en el alcance acordado del proceso de presentación de información al EITI proporcionaron la información solicitada. El Informe EITI deberá revelar toda brecha o deficiencia en la presentación de información al Administrador Independiente, incluido el nombre de cualquier entidad que haya omitido cumplir con los procedimientos acordados, y una evaluación de si es probable que esto pueda haber tenido un efecto significativo sobre la exhaustividad del informe.
6. Documentar si los estados financieros de las compañías y las entidades del gobierno participantes fueron sometidos a una auditoría en los ejercicios financieros que abarca el Informe EITI. Debe divulgarse toda brecha o deficiencia. En caso de que los estados financieros auditados estén a disposición del público, se recomienda que el Informe EITI sugiera a los lectores cómo acceder a esa información.
7. Incluir información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso, de acuerdo con los requisitos 2,3,5 y6 y otros datos solicitados por el grupo de multipartícipes. La información no relacionada con ingresos fiscales y otros flujos de ingreso debe tener fuentes claras de acuerdo con los procedimientos acordados por el Administrador Independiente y el grupo de multipartícipes.
   1. Cuando Informes EITI anteriores hayan recomendado medidas correctivas y reformas, el Administrador Independiente deberá comentar sobre el progreso en la implementación de esas medidas. [El Administrador Independiente deberá hacer recomendaciones para fortalecer el proceso de presentación de información en el futuro, incluida cualquier recomendación sobre las prácticas de auditoría y las reformas necesarias para que se ajusten a los estándares internacionales, y cuando sea necesario, recomendaciones para otras reformas del sector extractivo relacionadas con el fortalecimiento del impacto de la aplicación del EITI en la gobernanza de los recursos naturales. Se alienta al Administrador Independiente a que colabore con el MSG en la formulación de estas recomendaciones.]
   2. Se recomienda al Administrador Independiente que le haga recomendaciones al Consejo del EITI para fortalecer la plantilla de términos de referencia para los servicios de Administradores Independientes conforme con el Estándar EITI.

Fase 5: Informe EITI final

Objetivo: El propósito de esta fase es garantizar que todos los comentarios del grupo de multipartícipes sobre el borrador del Informe se hayan considerado e incorporado en el Informe EITI final.

5.1 El Administrador Independiente presentará el Informe EITI cuando esté aprobado al grupo de multipartícipes. El grupo de multipartícipes avalará el Informe antes de su publicación y supervisará su publicación por parte del secretariado nacional. En caso de que partes interesadas ajenas al Administrador Independiente decidan incluir comentarios adicionales en el Informe EITI u opiniones sobre el Informe, deberá indicarse claramente la autoría.

[El Informe EITI final se deberá traducir a los siguientes idiomas: …]

5.3 El Administrador Independiente deberá producir archivos de datos electrónicos[[8]](#footnote-9) que se puedan publicar junto con el Informe final.

* 1. Tras la aprobación del grupo de multipartícipes, el Administrador Independiente deberá presentar datos resumidos del Informe EITI en formato electrónico al Secretariado Internacional, según el formato estandarizado de presentación de información disponible en la Secretaría Internacional (Requisito 5.3[b])[[9]](#footnote-10).

5.5 [El Administrador Independiente tomará las medidas adecuadas para garantizar que el informe sea comprensible. Esto incluye garantizar que tenga niveles altos de legibilidad tipográfica, legibilidad lingüística y utilidad. El grupo de multipartícipes puede solicitar que el Informe sea editado por un editor de copias profesional y/o diseñado por un diseñador gráfico profesional].

5.6 [El grupo de multipartícipes puede solicitar que el Administrador Independiente presente al secretariado nacional todos los datos reunidos durante la conciliación que estén disponibles, incluida la información de contacto de todas las instituciones contactadas durante el proceso de presentación de información.]

# Requisitos de calificación para los Administradores Independientes

El cotejo de los pagos de las compañías y de los ingresos del gobierno debe ser realizada por un Administrador Independiente que aplique estándares profesionales internacionales (Requisito 4.9). Es un requisito que el Administrador Independiente sea percibido por el grupo de multipartícipes como creíble, confiable y técnicamente competente (ibídem). Los licitantes deben respetar (y mostrar cómo aplicarán) los estándares profesionales adecuados para el cotejo/los procedimientos acordados en la preparación de su informe.

El Administrador Independiente deberá demostrar:

* Conocimientos especializados y experiencia en los sectores del petróleo, el gas y la minería en [país].
* Conocimientos especializados de contabilidad, auditoría y análisis financiero.
* Antecedentes demostrables en trabajos similares. No se requiere experiencia previa en la presentación de información al EITI, pero sería una ventaja.
* [Agregar información sobre otras destrezas y competencias necesarias.]

Para garantizar la calidad y la independencia del ejercicio, los Administradores Independientes deberán divulgar en su propuesta todo conflicto de interés real o potencial y hacer un comentario acerca del modo en que se pueden evitar tales conflictos.

# Requisitos de presentación de información y cronograma para presentar resultados

Se espera que la tarea comience el [fecha] y culmine con la finalización del Informe EITI para el [fecha]. El cronograma propuesto es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Firma del contrato | [fecha] |
| (Si es relevante) Fase 0: Estudios de alcance | [fecha] - [fecha] |
| => Estudio de alcance | [fecha] |
| Fase 1: análisis preliminar | [fecha] - [fecha] |
| => Informe inicial | [fecha] |
| Fase 2: Recopilación de datos | [fecha] - [fecha] |
| Fase 3: Cotejo inicial | [fecha] - [fecha] |
| Fase 4: Investigación de discrepancias | [fecha] - [fecha] |
| => Borrador del informe | [fecha] |
| Fase 5: Informe final | [fecha] - [fecha] |
| => Informe final | [fecha] |

[Agregar cualquier información adicional referida a otros resultados entregables solicitados por el grupo de multipartícipes, incluidas traducciones, capacitaciones y si el Administrador Independiente también debe tener asignada la tarea de entregar un informe resumido.]

El cronograma de pagos será el siguiente:

[<x%> tras la firma del contrato

<x%> tras la entrega del informe inicial

<x%> tras la entrega del borrador de Informe EITI

<x%> tras la aprobación del grupo de multipartícipes y la publicación del Informe EITI]

# Entradas del cliente y personal de la contraparte

[Agregar información sobre relaciones jerárquicas, apoyo al Administrador Independiente durante su tarea y otros mecanismos logísticos y administrativos.]

**[Otros comentarios]**

[El grupo de multipartícipes puede incluir comentarios adicionales sobre la tarea asignada que no se hayan abordado en párrafos anteriores.]

# Anexo 1: declaración de importancia relativa

El propósito de esta declaración de importancia relativa es que el Administrador Independiente comprenda el trabajo de alcance y las decisiones asociadas que ya hayan sido tomadas por el grupo de multipartícipes o por otros consultores. El Administrador Independiente confirma la comprensión conjunta del alcance de los servicios en el informe inicial. El anexo 2 enumera adjuntos relevantes, incluso cualquier estudio de alcance realizado anteriormente.

1. **Impuestos e ingresos que debe abarcar el Informe EITI (Requisitos 4.1)[[10]](#footnote-11)**

Con respecto a los flujos de ingresos enunciados en los Requisitos 4.1 - 4.2, el grupo de multipartícipes ha acordado que los siguientes flujos de ingresos del sector extractivos son importantes y se deben cotejar en el Informe EITI:

*Tabla 1. Ingresos importantes que se deben cotejar*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Flujo de ingresos** | **Valor estimado y participación en el total de los ingresos de las industrias extractivas** | **Receptor gubernamental** | **Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario** |
| <lista de flujos de ingresos, teniendo en cuenta los flujos de ingresos comunes enunciados en el Requisito 4.1> | <valor>  (<porcentaje>) | … | … |
| La importancia relativa y la inclusión de la participación en la producción que le corresponde al Estado cobrada en especie (Requisito 4.2)[[11]](#footnote-12), cuando corresponda. |  |  |  |

El grupo de multipartícipes ha acordado que los flujos de ingresos del sector extractivo que se enumeran en la tabla 2 deben ser divulgados unilateralmente por el gobierno en el Informe EITI en lugar de cotejarse con cifras de las compañías. Los motivos de la divulgación unilateral en lugar del cotejo deben ser documentados por el grupo de multipartícipes.

*Tabla 2. Ingresos importantes que deben ser divulgados unilateralmente por el gobierno*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Flujo de ingresos** | **Valor estimado y participación en el total de los ingresos de las industrias extractivas** | **Receptor gubernamental** | **Comentario adicional sobre las fuentes de datos y el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario** |
| … | <valor>  (<porcentaje>) | … | … |
|  |  |  |  |

El grupo de multipartícipes ha acordado que los siguientes flujos de ingresos del sector extractivo no tienen importancia y no deben ser cotejados ni divulgados unilateralmente por el gobierno en el Informe EITI.

*Tabla 3. Flujos de ingresos sin importancia provenientes del sector extractivo que deberán ser excluidos del Informe EITI*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Flujo de ingresos** | **Valor estimado y participación (%) en el total de los ingresos de las industrias extractivas** | **Receptor gubernamental** | **Comentario adicional sobre fuentes de datos y justificativo para concluir que el flujo de ingresos no es importante** |
| … | <valor>  (<porcentaje>) | … | … |

1. **Flujos de beneficios adicionales:**

Con respecto a los flujos de beneficios enunciados en el Requisito 4, el grupo de multipartícipes ha acordado lo siguiente:

*Tabla 4. Flujos de beneficios adicionales*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Flujo de beneficios** | **¿Aplicable/importante?** | **Valor estimado y participación (%) en el total de los ingresos de las industrias extractivas** | **Receptor gubernamental** | **Comentario adicional sobre las fuentes de datos y el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario** |
| La importancia relativa y la inclusión de infraestructura y acuerdos de trueque (Requisito 4.3)[[12]](#footnote-13) |  |  |  |  |
| La importancia relativa y la inclusión de pagos sociales obligatorios (Requisito 6.1[a])[[13]](#footnote-14) |  |  |  |  |
| La importancia relativa y la inclusión de pagos sociales voluntarios (Requisito 6.1[b])[[14]](#footnote-15) |  |  |  |  |
| La importancia relativa y la inclusión de ingresos por transporte (Requisito 4.4)[[15]](#footnote-16) |  |  |  |  |

1. **Compañías declarantes (Requisito 4.1)**

El grupo de multipartícipes ha acordado que cualquier compañía que realice pagos [iguales o superiores a [insertar umbral] contra los flujos de ingresos importantes identificados en la tabla 1 se debe incluir en el Informe EITI:

*Tabla 5. Compañías que se deben incluir en el Informe EITI*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compañías** | **Sector** | **Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario** |
| … | … | … |
|  |  |  |

1. **Transacciones entre gobiernos (Requisito 4.2)**

*Tabla 6. Transacciones entre gobiernos incluidas en el alcance del Informe EITI*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Transacciones** | **¿Aplicable/importante?** | **Flujo financiero** | **Empresa estatal** | **Organismo gubernamental** | **Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario** |
| La divulgación y el cotejo de los pagos recibidos y hechos por empresas estatales (Requisito 4.2[c])[[16]](#footnote-17) |  |  |  |  |  |
| **Transacciones** | **¿Aplicable/ importante?** | **Flujo financiero y fórmula de participación en los ingresos** | **Organismo gubernamental ejecutor de la transferencia** | **Organismo gubernamental receptor de la transferencia** | **Comentario adicional sobre el trabajo que deberá realizar el Administrador Independiente según sea necesario** |
| La importancia relativa y la inclusión de las transferencias subnacionales conforme con el Requisito 4.2(e)[[17]](#footnote-18) |  |  |  |  |  |

Anexo 2: documentos de respaldo

Documentos sobre las medidas de gobernanza y las políticas fiscales en las industrias extractivas, incluidas las leyes y los reglamentos aplicables

* […]
* […]
* […]

Planes de trabajo y otros documentos del EITI

* […]
* […]
* […]

Datos del trabajo de alcance preliminar

* […]

Informes EITI anteriores

* […]
* […]

Comentarios sobre Informes EITI anteriores

* […]
* […]

Informes de Validación

* […]
* […]

Otros documentos pertinentes (p. ej., informes anuales de actividades)

* […]
* […]

1. <https://eiti.org/files/Spanish_EITI_STANDARD.pdf>

   [↑](#footnote-ref-2)
2. Por ejemplo, ISA 505 con respecto a confirmaciones externas, ISA 530 con respecto a muestras de auditorías, ISA 500 con respecto a pruebas de auditorías, ISRS 4400 con respecto al compromiso de cumplir con procedimientos acordados respecto de la información financiera e ISRS 4410 con respecto a compromisos de compilación. [↑](#footnote-ref-3)
3. Nota guía 18: Participación de las empresas estatales en la presentación de información al EITI, <https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_EN.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
4. Nota guía 3: Registros de licencias, https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN3 [↑](#footnote-ref-5)
5. Nota guía 4: Asignaciones de licencias, https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN4 [↑](#footnote-ref-6)
6. Términos de referencia para el piloto de beneficiarios reales, <https://eiti.org/files/TOR%20Beneficial%20ownership%20pilot.pdf> y plantilla para declaración de beneficiarios reales, <https://eiti.org/files/Template-beneficial-ownership-declaration-form.doc> [↑](#footnote-ref-7)
7. Nota guía 7: Transparencia de los contratos, https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN7 [↑](#footnote-ref-8)
8. Los archivos pueden estar en formato CSV o Excel y deben contener las tablas y las cifras del informe impreso. De acuerdo con el Requisito 7.1.c, el grupo de multipartícipes debe hacer que los informes EITI esten disponibles en linea en formato de datos abiertos (xlsx o csv). [↑](#footnote-ref-9)
9. Se puede encontrar la versión más reciente de la plantilla de datos resumidos en: <https://eiti.org/document/eiti-summary-data-template> [↑](#footnote-ref-10)
10. Nota guía 13: sobre la definición de importancia relativa, umbrales para la presentación de información y entidades declarantes, <https://eiti.org/files/Guidance%20note%20on%20defining%20materiality_0.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
11. Nota guía 18: Participación de las empresas estatales en la presentación de información al EITI, <https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_EN.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
12. Nota guía 15: Disposiciones sobre infraestructura y arreglos de trueque: https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN14 [↑](#footnote-ref-13)
13. Nota guía 17: Gastos sociales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN17> [↑](#footnote-ref-14)
14. Nota guía 17: Gastos sociales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN17> [↑](#footnote-ref-15)
15. Nota guía 16: Ingresos por el transporte de petróleo, gas y minerales: <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference#GN16> [↑](#footnote-ref-16)
16. Nota guía 18: Participación de las empresas estatales en la presentación de información al EITI, <https://eiti.org/files/GN/Guidance_note_18_SOEs_EN.pdf> [↑](#footnote-ref-17)
17. Nota guía 10: Presentación de información subnacional, <https://eiti.org/files/Guidance-note-10-Subnationalreporting.pdf> [↑](#footnote-ref-18)