

PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DEL EITI

Estos procedimientos entraron en vigor el 31 de diciembre de 2016 y son aplicables a todas las Validaciones con inicio el 1 de enero de 2017 y posteriores.

1 Resumen general de los cambios

Los procedimientos para la Validación conforme al Estándar EITI de 2016 se acordaron en mayo de 2016. El Consejo ha acordado las siguientes modificaciones:

1. **Alentar a los países implementadores a prepararse para la Validación** mediante la realización de una autoevaluación sobre la observancia del Estándar EITI y el cotejo de la documentación y demás fuentes que demuestren el cumplimiento. Esto ayuda a garantizar que las partes interesadas están preparadas para la Validación y que la documentación exigida se encuentra fácilmente disponible.
2. **Aclarar el procedimiento conforme al que el GMP comenta la evaluación inicial y el Informe de Validación**, y proporcionar comentarios al GMP sobre el modo en el que se han tenido en cuenta sus comentarios. Este punto ha generado especial preocupación en las Validaciones de 2016 y es una consideración importante a la hora de garantizar la calidad y credibilidad del proceso.
3. **La elegibilidad de los Administradores Independientes para actuar como Validadores.** Las firmas que han actuado como Administrador Independiente en cualquiera de los países a Validar no son elegibles para actuar como Validador.
4. **La elegibilidad de las firmas para actuar como Validadores en periodos consecutivos.** Las firmas no serán elegibles para actuar como Validadores en periodos consecutivos.
5. **Asuntos de confidencialidad.** La evaluación inicial, el Informe de Validación y los comentarios correspondientes de los GMP se considerarán confidenciales hasta que el Consejo haya alcanzado una decisión. Una vez el Consejo haya adoptado una decisión, la evaluación inicial y el Informe de Validación serán puestos a disposición del público.

2 Visión general de la Validación

La visión general de la Validación en el Estándar EITI de 2016 se modifica según sigue:

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 cuatro etapas.

1. **Preparación para la Validación.** Con anterioridad al comienzo de la Validación, se

alienta al grupo de multipartícipes (GMP) a llevar a cabo una autoevaluación sobre la observancia del Estándar EITI. La guía de Validación incluye una provisión según la que: “cuando el GMP desea que la Validación preste especial atención a la evaluación de determinados objetivos o actividades de conformidad con el plan de trabajo del GMP, estos deberían detallarse a solicitud del GMP”. El secretariado nacional debe cotejar la documentación y otras fuentes que demuestren el cumplimiento, incluidas las memorias de reunión de los GMP. También se invita a las partes interesadas a preparar cualquier otra documentación que consideren relevante. Existe una nota guía disponible para la preparación para la Validación¹.

- 2. Recopilación de datos inicial 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 clave, entre ellas, partes interesadas que tienen representación en el grupo de multipartícipes pero que, sin embargo, no participan directamente en él. El Consejo mantiene un procedimiento estandarizado para la recopilación de datos, abordando las consultas con las partes interesadas y las fechas límite para la realización de la evaluación inicial.

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 Coordinador Nacional recibe una copia. Se admiten comentarios sobre los datos pero se alienta al Coordinador Nacional y el GMP a posponer cualquier comentario significativo hasta que reciban el informe del Validador.

- 3. Validación independiente.** El Consejo del EITI designará un Validador Independiente a través de un proceso de licitación competitivo y abierto. El Validador reportará al Consejo a través del Comité de Validación.

El Validador evalúa si la evaluación inicial del Secretariado se ha llevado a cabo de conformidad con la Guía de Validación. Esto incluirá lo siguiente: una revisión exhaustiva de documentación relevante de cada uno de los requisitos y la evaluación inicial del Secretariado de cada uno de los requisitos, y un análisis de muestreo considerando los riesgos, 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 comenta la evaluación inicial del Secretariado y prepara una versión preliminar del Informe de Validación. Se invita al grupo de multipartícipes a comentar la versión preliminar del informe de Validación. Una vez ha tenido en consideración los comentarios del grupo de multipartícipes, el Validador consolida un Informe de Validación Final. El Validador se pone en contacto por escrito con el grupo de

¹ <https://eiti.org/document/guidance-note-on-preparing-for-validation>

multipartícipes para informarle sobre la manera en que se abordaron sus comentarios. El GMP recibe una copia del Informe de Validación Final.

El Informe de Validación Final incluirá la evaluación del Validador respecto al cumplimiento de cada una de las provisiones, pero no una evaluación general de cumplimiento. Se invitará al Validador a presentar sus conclusiones ante el Comité de Validación.

- 4. Revisión del Consejo.** El Comité de Validación revisará el Informe de Validación Final y la documentación que lo respalda (incluidos los comentarios del GMP). El Comité de Validación formulará una recomendación al Consejo del EITI sobre el cumplimiento del país respecto a los requisitos del EITI y, cuando sea aplicable, cualesquiera acciones correctivas necesarias.

El Consejo del EITI adoptará la decisión final sobre si se cumplen o no se cumplen los requisitos, y sobre el cumplimiento general del país de conformidad con la disposición 8.3.a.ii del Estándar EITI.

La evaluación inicial, el Informe de Validación y los comentarios al efecto del GMP se considerarán confidenciales hasta que el Consejo haya adoptado una decisión.

Anexo 1 – Procedimiento para la recopilación de datos y consultas con las partes interesadas por parte del Secretariado Internacional del EITI

1. Antecedentes

De conformidad con el Estándar EITI, la Validación se lleva a cabo en cuatro etapas:

- 1. Preparación para la Validación.** Con anterioridad al comienzo de la Validación, se alienta al grupo de multipartícipes (GMP) a llevar a cabo una autoevaluación sobre la observancia del Estándar EITI. La guía de Validación incluye una provisión según la que: “cuando el GMP desea que la Validación preste especial atención a la evaluación de determinados objetivos o actividades de conformidad con el plan de trabajo del GMP, estos deberían detallarse a solicitud del GMP”. El secretariado nacional debe cotejar la documentación y otras fuentes que demuestren el cumplimiento, incluidas las memorias de reunión de los GMP. También se invita a las partes interesadas a preparar cualquier otra documentación que consideren relevante. Existe una nota guía disponible para la preparación para la Validación².
- 2. Recopilación de datos inicial 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 clave, entre ellas, partes interesadas que tienen representación en el grupo de multipartícipes pero que, sin embargo, no participan directamente en él. El Consejo mantiene un procedimiento estandarizado para la recopilación de datos, abordando las consultas con las partes interesadas y las fechas límite para la realización de la evaluación inicial.

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 Coordinador Nacional recibe una copia. Se admiten comentarios sobre los datos pero se alienta al Coordinador Nacional y el GMP a posponer cualquier comentario significativo hasta que reciban el informe del Validador.

- 3. Validación independiente.** El Consejo del EITI designará un Validador Independiente a través de un proceso de licitación competitivo y abierto. El Validador reportará al Consejo a través del Comité de Validación.

El Validador evalúa si la evaluación inicial del Secretariado se ha llevado a cabo de conformidad con la Guía de Validación. Esto incluirá lo siguiente: una revisión exhaustiva de documentación relevante de cada uno de los requisitos y la evaluación inicial del Secretariado de cada uno de los requisitos, y un análisis de muestreo considerando los

² <https://eiti.org/document/guidance-note-on-preparing-for-validation>

riesgos, 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 comenta la evaluación inicial del Secretariado y prepara una versión preliminar del Informe de Validación. Se invita al grupo de multipartícipes a comentar la versión preliminar del informe de Validación. Una vez ha tenido en consideración los comentarios del grupo de multipartícipes, el Validador consolida un Informe de Validación Final. El Validador se pone en contacto por escrito con el grupo de multipartícipes para informarle sobre la manera en que se abordaron sus comentarios. El GMP recibe una copia del Informe de Validación Final.

El Informe de Validación Final incluirá la evaluación del Validador respecto al cumplimiento de cada una de las provisiones, pero no una evaluación general de cumplimiento. Se invitará al Validador a presentar sus conclusiones ante el Comité de Validación.

- 4. Revisión del Consejo.** El Comité de Validación revisará el Informe de Validación Final y la documentación que lo respalda (incluidos los comentarios del GMP). El Comité de Validación formulará una recomendación al Consejo del EITI sobre el cumplimiento del país respecto a los requisitos del EITI y, cuando sea aplicable, cualesquiera acciones correctivas necesarias.

El Consejo del EITI adoptará la decisión final sobre si se cumplen o no se cumplen los requisitos, y sobre el cumplimiento general del país de conformidad con la disposición 8.3.a.ii del Estándar EITI.

La evaluación inicial, el Informe de Validación y los comentarios al efecto del GMP se considerarán confidenciales hasta que el Consejo haya adoptado una decisión.

Este procedimiento aborda el paso 2, anteriormente expuesto.

2. Alcance de los servicios, las tareas y los resultados a entregar

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

- 1. Revisión de documentos.** Antes de visitar el país, el Secretariado llevará a cabo un examen administrativo que incluirá una revisión exhaustiva de la documentación disponible en relación con el cumplimiento del país con el Estándar EITI, que incluye entre otros:
 - 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 sus reuniones;
 - Los informes EITI, e información adicional como informes resumidos y estudios de alcance;
 - Materiales de comunicación;
 - Informes anuales de progreso; y
 - Cualquier información adicional pertinente para la Validación.

Este trabajo incluirá consultas iniciales con las partes interesadas, a quienes se invitará a presentar cualquier documentación adicional que consideren pertinente.

Sin perjuicio de la capacidad del Consejo de aplicar su criterio a la hora de considerar todas las pruebas disponibles, el Secretariado deberá no tener en cuenta las medidas tomadas después del 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, entre ellas, partes interesadas que tienen representación en el grupo de multipartícipes pero que, sin embargo, no participan directamente en él. Cuando sea posible, el Secretariado debería entrevistar a partes interesadas en las regiones que albergan operaciones dentro de la industria extractiva para conocer mejor el impacto del EITI.

Además de reunirse con el grupo de multipartícipes en conjunto, el Secretariado se reunirá con cada una de sus partes integrantes (gobierno, empresas y sociedad civil) ya sea individualmente o con cada uno de los grupos, con protocolos apropiados para garantizar que las partes interesadas puedan expresar sus opiniones libremente y que se respeten las solicitudes de confidencialidad.

Se deberán contratar intérpretes locales (donde sean necesarios) sobre la base de la confianza y la competencia para preservar tanto la imparcialidad como la exactitud de las declaraciones recopiladas.

El Secretariado deberá solicitar y aceptar declaraciones por escrito y otros materiales relevantes, de nuevo garantizando que las solicitudes de confidencialidad se respetan.

3. **Informes de progreso hacia los requisitos.** 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.

3. Composición del equipo

El equipo del Secretariado deberá incluir a empleados que estén familiarizados con el país (típicamente el gerente del país) y empleados que no hayan participado activamente en el apoyo a la implementación. Un miembro del equipo de alta gerencia deberá proporcionar garantía de la calidad durante todo el proceso.

4. Cronograma

El cronograma para la recopilación de datos y evaluación inicial es el siguiente:

Hito	Calendario	
Comienzo de la Validación	-	Varía según el calendario acordado por el Consejo³
Examen administrativo de documentación	Máx. 6 semanas	
Finalización de la misión en el país	+ 3 semanas	
Redacción de la Evaluación Inicial	+ 3 semanas	
Traducción de la Evaluación Inicial (cuando sea aplicable)	+ 2 semanas	

5. Información de contacto

El punto de contacto para la tarea asignada es:

Dr. Samuel Bartlett
 Director Técnico
 Secretariado Internacional del EITI
 Oslo, Noruega
sbartlett@eiti.org
 +47 9026 7530

Adjunto

La Guía de Validación⁴

³ <https://eiti.org/validation#validation-schedule-and-decisions>

⁴ <https://eiti.org/es/documento/guia-para-validacion>

Anexo 2 – Términos de referencia para validadores del EITI

1. Antecedentes

La Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI)⁵ es una coalición mundial de gobiernos, empresas y sociedad civil que trabaja conjuntamente para mejorar la apertura y la gestión responsable del petróleo, el gas y los minerales para beneficio de los ciudadanos que viven en países con dotaciones de recursos significativos. El Estándar EITI⁶ está implementado en 51 países. La implementación está supervisada por un grupo de multipartícipes nacionales integrado por representantes del gobierno, las empresas y la sociedad civil. A través de la implementación del EITI, los gobiernos se comprometen a divulgar de manera transparente la información sobre el sector extractivo del país, incluido el marco legal, las estadísticas de producción y exportaciones, licencias, participación del estado en el sector, la cantidad de ingresos recaudados, los beneficiarios reales de las empresas y cómo se asignan estos ingresos. La publicación y el debate público de esta información permiten a los ciudadanos exigir la rendición de cuentas al gobierno sobre la forma en que se gestiona el sector y, por tanto, contribuye a reducir la mala gestión, la corrupción y los conflictos.

La Validación es una característica fundamental del proceso EITI. Sirve para evaluar el desempeño y promover el diálogo y el aprendizaje a nivel nacional. También salvaguarda la integridad del EITI, pues exige a todos los países implementadores el mismo estándar mundial. Su propósito es ofrecer a todas las partes interesadas una evaluación independiente acerca de si la implementación del EITI en un país se hace conforme a las disposiciones del Estándar EITI. Adicionalmente, el Informe de Validación abordará el impacto del EITI en el país que está siendo validado, la implementación de actividades sugeridas por el Estándar EITI, las lecciones aprendidas en la implementación del EITI, así como cualquier otra cuestión que hayan expresado las partes interesadas y recomendaciones para la implementación del EITI en el futuro.

La Validación evalúa el cumplimiento de los requisitos del EITI establecidos en el capítulo 2 [del Estándar del EITI]. La metodología se define en la Guía de Validación, que ofrece orientación para la evaluación de cada provisión. En algunos casos, la Guía de Validación especifica la evidencia que debe utilizar el Validador para garantizar que se ha satisfecho una provisión. En otros casos, existen distintos enfoques que pueden utilizar los países para abordar una provisión del EITI, y la Guía de Validación ofrece ejemplos de los tipos de pruebas que podría tener en cuenta el Validador.

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 cuatro etapas.

- 1. Preparación para la Validación.** Con anterioridad al comienzo de la Validación, se alienta al grupo de multipartícipes (GMP) a llevar a cabo una autoevaluación sobre la observancia del Estándar EITI. La guía de Validación incluye una provisión según la que:

⁵ www.eiti.org

⁶ Véase: <https://eiti.org/document/standard>

“cuando el GMP desea que la Validación preste especial atención a la evaluación de determinados objetivos o actividades de conformidad con el plan de trabajo del GMP, estos deberían detallarse a solicitud del GMP”. El secretariado nacional debe cotejar la documentación y otras fuentes que demuestren el cumplimiento, incluidas las memorias de reunión de los GMP. También se invita a las partes interesadas a preparar cualquier otra documentación que consideren relevante. Existe una nota guía disponible para la preparación para la Validación⁷.

2. Recopilación de datos inicial 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 clave, entre ellas, partes interesadas que tienen representación en el grupo de multipartícipes pero que, sin embargo, no participan directamente en él. El Consejo mantiene un procedimiento estandarizado para la recopilación de datos, abordando las consultas con las partes interesadas y las fechas límite para la realización de la evaluación inicial.

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 Coordinador Nacional recibe una copia. Se admiten comentarios sobre los datos pero se alienta al Coordinador Nacional y el GMP a posponer cualquier comentario significativo hasta que reciban el informe del Validador.

3. Validación independiente. El Consejo del EITI designará un Validador Independiente a través de un proceso de licitación competitivo y abierto. El Validador reportará al Consejo a través del Comité de Validación.

El Validador evalúa si la evaluación inicial del Secretariado se ha llevado a cabo de conformidad con la Guía de Validación. Esto incluirá lo siguiente: una revisión exhaustiva de documentación relevante de cada uno de los requisitos y la evaluación inicial del Secretariado de cada uno de los requisitos, y un análisis de muestreo considerando los riesgos, 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 comenta la evaluación inicial del Secretariado y prepara una versión preliminar del Informe de Validación. Se invita al grupo de multipartícipes a comentar la versión preliminar del informe de Validación. Una vez ha tenido en consideración los comentarios del grupo de multipartícipes, el Validador consolida un Informe de Validación Final. El Validador se pone en contacto por escrito con el grupo de multipartícipes para informarle sobre la manera en que se abordaron sus comentarios. El

⁷ <https://eiti.org/document/guidance-note-on-preparing-for-validation>

GMP recibe una copia del Informe de Validación Final.

El Informe de Validación Final incluirá la evaluación del Validador respecto al cumplimiento de cada una de las provisiones, pero no una evaluación general de cumplimiento. Se invitará al Validador a presentar sus conclusiones ante el Comité de Validación.

- 4. Revisión del Consejo.** El Comité de Validación revisará el Informe de Validación Final y la documentación que lo respalda (incluidos los comentarios del GMP). El Comité de Validación formulará una recomendación al Consejo del EITI sobre el cumplimiento del país respecto a los requisitos del EITI y, cuando sea aplicable, cualesquiera acciones correctivas necesarias.

El Consejo del EITI adoptará la decisión final sobre si se cumplen o no se cumplen los requisitos, y sobre el cumplimiento general del país de conformidad con la disposición 8.3.a.ii del Estándar EITI.

La evaluación inicial, el Informe de Validación y los comentarios al efecto del GMP se considerarán confidenciales hasta que el Consejo haya adoptado una decisión.

Estos términos de referencia se relacionan con el trabajo que deberá realizar el Validador (paso 3, anteriormente expuesto).

2. Alcance de los servicios, las tareas y los resultados a entregar

El validador, reportando al Consejo del EITI a través del Comité de Validación, revisará las validaciones en [XXX] países de conformidad con la Guía de Validación. El Validador evalúa si la evaluación inicial del Secretariado se ha implementado de conformidad con la Guía de Validación. Con la aplicación de las normas profesionales adecuadas, se espera que esto incluya:

- Una revisión detallada del informe del Secretariado Internacional en el que se evalúa el progreso comparándolo con los requisitos estipulados en la Guía de Validación, y los documentos fuente pertinentes, 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 sus reuniones;
 - Los informes EITI, e información adicional como informes resumen y estudios de alcance;
 - Materiales de comunicación;
 - Informes anuales de actividades; y
 - Cualquier otra información relevante para la Validación, incluidos todos los documentos relacionados con la implementación del EITI de las partes interesadas del EITI.
- Un enfoque basado en el riesgo para las revisiones al azar, incluidas la revisión de documentos fuente adicionales y las consultas directas con las partes interesadas, las cuales pueden incluir tanto consultas de grupo como individuales, con los protocolos adecuados para garantizar que las partes interesadas puedan expresar sus opiniones libremente y que se respeten las solicitudes de confidencialidad.

Si los futuros Validadores consideran que es necesario realizar procedimientos adicionales, se los invita a incluir los detalles en su propuesta.

En la mayoría de los casos el trabajo del validador no requerirá visitas de campo. En circunstancias excepcionales, por ejemplo cuando la validación sea especialmente compleja o controvertida, el Consejo puede solicitar que el validador lleve a cabo una visita de campo. En tales casos, se acordará un presupuesto y un contrato para dicho trabajo de forma independiente.

Para cada uno de los [XXX] países, el Validador debería:

1. Evaluar si la evaluación inicial del Secretariado se ha llevado a cabo de conformidad con la Guía de Validación, incluyendo la consulta con el equipo que llevó a cabo la evaluación inicial.
2. Elaborar una versión preliminar del Informe de Validación resumiendo las conclusiones del Validador para su consideración por parte del GMP.
3. Considerar los comentarios del GMP y cualquier comentario adicional del equipo que llevó a cabo la evaluación inicial.
4. Elaborar una respuesta por escrito al GMP, detallando el modo en que se han tenido en cuenta sus comentarios sobre la evaluación inicial y la versión preliminar del Informe de Validación.
5. Elaborar un Informe de Validación Final para su presentación ante el Consejo.

El Validador deberá presentar los resultados al Comité de Validación (por teleconferencia).

Al finalizar la tarea asignada, el Validador también debería preparar una nota breve (no más de 10 páginas), resumiendo sus observaciones y evaluaciones a lo largo de los [XXX] países. También se invita al Validador a formular recomendaciones para mejorar el procedimiento de garantía de la calidad en el futuro a fin de someterlas a consideración por parte del Consejo del EITI.

3. Cronograma

El cronograma de validación para los 51 países implementadores está disponible en Internet⁸. La tarea asignada actual se centra en las [XXX] validaciones programadas para 2017.

El cronograma para realizar esta tarea es el siguiente:

Hito	Calendario	
Comienzo de la Validación	-	Según el calendario anteriormente expuesto
Evaluación [preliminar] del Secretariado (examen administrativo de documentación, misión y presentación de informe)	Máx. 12 semanas	
Revisión del Validador y versión preliminar del Informe de Validación	+ 3 semanas	
Periodo para comentarios del GMP	+ 3 semanas	
Revisión del Validador (Respuesta al GMP e Informe de Validación Final)	+ 2 semanas	

Con respecto a las Validaciones previstas en 2017, el Validador se seleccionará de conformidad con los procedimientos establecidos en las Directrices del Banco Mundial: Selección y Empleo de Consultores bajo Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Subsidios de Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011 aplicando la selección basada en la calidad y el costo⁹.

4. Requisitos de calificación

Se espera que la tarea asignada de Validación independiente sea llevada a cabo por un pequeño grupo de especialistas con las competencias y habilidades requeridas. Se requieren las siguientes calificaciones:

- Conocimientos y experiencia en la implementación del EITI.
- Conocimientos especializados en cuestiones de gobernanza relacionada con los sectores de petróleo, gas y minería.
- Experiencia en el trabajo con el gobierno, la industria y la sociedad civil, incluidos conocimientos de los protocolos adecuados para garantizar que las partes interesadas puedan expresar sus opiniones libremente y que se respeten las solicitudes de confidencialidad.
- Habilidades técnicas y financieras, incluidos conocimientos sobre el sistema público de gestión y los estándares internacionales de auditoría y garantía de calidad, y al menos un miembro del

⁸ <https://eiti.org/es/validacion-del-eiti#calendario-de-validacin-y-decisiones>

⁹ http://siteresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/278019-1308067833011/Consultant_GIs_English_Final_Jan2011.pdf

equipo de Validación con calificaciones reconocidas a nivel internacional en auditorías o garantía de calidad de terceros.

- Conocimiento regional y del país: una trayectoria comprobable en trabajos similares en regiones y países donde se implementa el EITI, incluidos los estados frágiles.
- Capacidad demostrable para realizar revisiones de documentos y entrevistas en los idiomas locales pertinentes.
- Credibilidad e independencia: el validador tiene que ser creíble a los ojos del gobierno anfitrión, del sector privado y de la sociedad civil. Las firmas que han actuado como Administrador Independiente en cualquiera de los países a Validar no son elegibles para actuar como Validador. Además, las firmas no serán elegibles para actuar como Validadores en periodos consecutivos.

El equipo debería incluir un líder de proyecto designado que sea responsable de la gestión general del proyecto, la garantía de calidad y el enlace con el Secretariado Internacional del EITI y el Comité de Validación.

5. Datos y facilidades que proporcionará el cliente

El Secretariado Internacional del EITI brindará toda la documentación necesaria para realizar las revisiones, y facilitará el contacto con los secretariados nacionales del EITI, miembros del grupo de multipartícipes, partes interesadas representadas en este grupo y el Consejo del EITI a través del Comité de Validación. El Validador también puede tener contacto directo con el Consejo, a través del Comité de Validación. El punto de contacto del Secretariado del EITI para la tarea asignada es:

Dr. Samuel Bartlett
Director Técnico
Secretariado Internacional del EITI
Oslo, Noruega
sbartlett@eiti.org
+47 9026 7530