

Esta nota ha sido publicada por la Secretaría Internacional del EITI para orientar a los países implementadores en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estándar del EITI. Se sugiere a los lectores que consulten el Estándar del EITI directamente, y se comuniquen con la Secretaría Internacional si necesitan alguna aclaración. La información de contacto se encuentra en: www.eiti.org.

Supervisión del ciclo de presentación de información al EITI por parte del grupo de multipartícipes

Nota guía 8

1. Resumen

Los países que implementen el EITI se comprometen a la divulgación regular de información acerca de sus industrias extractivas. Estas divulgaciones son supervisadas por el grupo de multipartícipes (requisito 1), y abarcan todas las etapas de la cadena de valor de las industrias extractivas (requisitos 2-6). Las divulgaciones deberían contribuir a un debate público más amplio sobre la gestión del sector (requisito 7) y necesitan realizarse de manera puntual (requisito 8). La publicación anual de informes del EITI es un elemento clave de esto, incluso si una parte o la mayoría de la divulgación tiene lugar cada vez más a través de las páginas web del gobierno u otros canales. Esta nota brinda orientación al grupo de multipartícipes respecto de los retos clave que implica la supervisión del ciclo de presentación de información del EITI, aprovechando perspectivas de los países Implementadores. La nota también destaca materiales orientadores adicionales que los grupos de multipartícipes pueden revisar en más detalle.

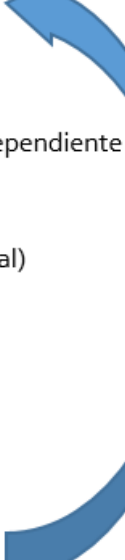
La Nota Guía se estructura alrededor de un “ciclo de presentación de información al EITI” simplificado (véase la figura 1). Es importante destacar que este modelo no intenta capturar todos los objetivos, las decisiones y las actividades que el grupo de multipartícipes concretará en asociación con la presentación de información al EITI. **En muchos casos, la implementación del EITI se desviará de este modelo.** Sin embargo, el modelo es un punto de referencia útil para destacar algunos de los pasos fundamentales del proceso y dificultades comunes que se

presentan en los países Implementadores. Se aconseja a los lectores consultar el Estándar del EITI para verificar los requisitos detallados que se deben satisfacer para lograr y mantener el cumplimiento.

2. Orientación

La figura 1 presenta un ciclo de presentación de información al EITI simplificado, que describe 10 pasos fundamentales (véase la figura 1). La orientación que sigue aborda cada paso individualmente.

Figura 1. Ciclo de presentación de información EITI simplificado

- 
- Paso 1** Establecer los objetivos del EITI y un plan de trabajo
 - Paso 2** Estudio de alcance preliminar o actualizado
 - Paso 3** Acordar los términos de referencia para el Administrador Independiente
 - Paso 4** Designar al Administrador Independiente
 - Paso 5** Confirmación de los procedimientos de reporte (Reporte Inicial)
 - Paso 6** Levantamiento de datos, verificación y reconciliación
 - Paso 7** Revisión del Informe EITI borrador
 - Paso 8** Aprobación y publicación del Informe EITI final
 - Paso 9** Difusión y promoción del debate público
 - Paso 10** Revisión y reporte en el Informe de Progreso Anual

Paso 1: Establecer los objetivos del EITI y acordar el plan de trabajo del EITI

Los informes del EITI deben contener información que sea relevante para los debates nacionales y que ayude a las partes interesadas a lograr sus objetivos para el sector. Con el fin de asegurar esto, el requisito 1.5 del Estándar EITI requiere que los grupos de multipartícipes, en consulta con las partes interesadas clave, desarrollen un plan de trabajo que establezca por qué se implementará el EITI y qué cuestiones tratará de abordar el proceso del EITI. El EITI es relevante de distintas maneras en los distintos países. Se implementa para abordar preocupaciones específicas sobre corrupción, falta de confianza, administración efectiva de los recursos naturales, incluida la asignación de las ganancias, o para atraer la inversión directa extranjera. Los informes del EITI son herramientas clave para abordar estas preocupaciones, por lo que el tener objetivos claros en el plan de trabajo es importante para establecer las premisas de los propios informes. Se

puede solicitar una *Nota Guía sobre el desarrollo de un plan de trabajo del EITI* al Secretariado Internacional del EITI.

Paso 2: Alcance preliminar

El trabajo de alcance busca apoyar al grupo de multipartícipes con identificar opciones y enfoques para asegurar que la información sobre el sector extractivo sea divulgada, tomando en cuenta qué información se encuentra ya disponible públicamente. Esto también ayuda a identificar otros trabajos preparatorios necesarios para garantizar que el informe del EITI sea oportuno, completo, fiable y comprensible. La evaluación preliminar del alcance proporciona la base para el desarrollo de los términos de referencia para el Administrador Independiente, la firma contratada para llevar a cabo el cotejo (véase paso 3). Para una visión general de la clase de cuestiones que se deben tener en cuenta para la determinación del alcance, ver la lista de verificación para establecer el alcance del Informe EITI (disponible en el Secretariado Internacional del EITI).

La determinación del alcance también permite a los grupos de multipartícipes el decidir quién produce las diversas secciones del informe del EITI. En la mayoría de los casos hasta la fecha, los grupos de multipartícipes han encomendado al Administrador Independiente con la preparación de todo el informe del EITI. Sin embargo, en algunos países, por ejemplo, Guatemala y Filipinas, es el grupo de multipartícipes quien recopila la información no financiera sobre el marco legal e institucional (requisito 2), exploración y producción (requisito 3), la asignación de ingresos (requisito 5) y el gasto social y económico (el requisito 6), con el informe de conciliación del administrador independiente adjunto. El grupo de multipartícipes debe estar de acuerdo con los procedimientos y responsabilidades para la preparación de la información contextual para el informe del EITI, asegurando que toda la información y análisis fueron citados y atribuidos claramente.

El Jefe del Secretariado del EITI Jonas Moberg sobre los beneficios potenciales de los grupos de multipartícipes tomando un papel más importante en la redacción de los informes:

"Por lo general, cuando un país empieza a implementar el EITI pedirán al Administrador Independiente el investigar y escribir el informe, entonces el grupo de multipartícipes lo leerá y aprobará. Esto es por supuesto muy bueno, pero a menudo conduce a informes técnicos con mucha información que son de un uso práctico limitado. Lo que estamos viendo cada vez más en lo que a veces llamamos "segunda generación de informes del EITI" es que los grupos de

multipartícipes están tomando un papel más activo en escribir sobre los temas que son de especial relevancia para su país. La información técnica, por supuesto, sigue ahí, pero la narrativa tiene el potencial de ser mucho más útil, ya que aborda directamente los objetivos del plan de trabajo del grupo de multipartícipes, el proceso de la escritura es en sí de las partes interesadas en naturaleza y las recomendaciones que encuentren pueden ser mucho más poderosas".

Se aconseja a los grupos de multipartícipes que revisen el alcance antes de cada ciclo de presentación de información, incluso que revisen todas las recomendaciones del Administrador Independiente y del Validador con respecto a cuestiones de alcance. Los países implementadores que ya han producido uno o diversos informes EITI necesitan de igual manera revisar el alcance del informe del EITI para que refleje los cambios en los objetivos del plan de trabajo, estructura de la industria, regímenes fiscales y fluctuaciones del ingreso. Muchos países, viejos y nuevos, conducen estudios de alcance formales para que les guíen en dichos esfuerzos. Se puede solicitar una *Lista de verificación para establecer el alcance del Informe EITI* y una *plantilla para los términos de referencia para estudios de alcance* al Secretariado Internacional del EITI.

Paso 3: Acordar términos de referencia para el Administrador Independiente

Los términos de referencia establecen el trabajo que debe realizar el Administrador Independiente. Habitualmente se adjuntan al contrato entre el Administrador Independiente y el gobierno. El Consejo del EITI ha acordado una plantilla para los términos de referencia que el grupo de multipartícipes es requerido de usar y aprobar (Requisito 4.9.b.iii). La Secretaría Internacional debe ser consultada si el grupo de multipartícipes desea desviarse de los procedimientos establecidos en los términos de referencia estándar ya que es posible que se requiera de la aprobación por adelantado del Consejo del EITI (Requisito 8.a)

La plantilla para los términos de referencia incluye procedimientos acordados para los pasos clave en el proceso de información, incluyendo:

- acordar el alcance de la presentación de información al EITI;
- un análisis preliminar e informe de inicio, incluyendo el acuerdo en umbral de materialidad y definiciones;
- un procedimiento para la compilación de los datos, incluyendo el desarrollo de una plantilla para la elaboración de informes;
- la preparación de un bosquejo del informe e investigación de discrepancias según los requisitos del EITI; y
- la publicación de un informe final

El Consejo ha desarrollado estos procedimientos para promover una mayor coherencia y confiabilidad en la presentación de información al EITI. La utilización 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.

Se recomienda que el proceso se base tanto como sea posible en procedimientos e instituciones existentes, es decir, de modo que el proceso EITI aproveche, complemente y evalúe de manera crítica los sistemas de compilación de datos y de auditoría existentes. De esta manera, el proceso del EITI tiene el potencial de generar recomendaciones importantes para fortalecer otros sistemas de supervisión.

Los términos de referencia estándar permiten que el grupo de multipartícipes enumere objetivos y actividades adicionales que deben ser realizadas por el Administrador Independiente de acuerdo con el plan de trabajo del grupo de multipartícipes. La Secretaría Internacional del EITI puede proporcionar mayor asesoramiento sobre la manera de completar la plantilla.

Paso 4: Nombramiento del Administrador Independiente

Es un requisito que el Administración Independiente sea percibido por el grupo de multipartícipes como creíble, confiable y técnicamente competente (requisito 4.9.b.ii). Además de aprobar los términos de referencia (requisito 4.9.b.iii), se recomienda que el grupo de multipartícipes acuerde el procedimiento para conseguir y contratar al Administrador Independiente. Los países Implementadores con frecuencia han experimentado demoras en el proceso de búsqueda. Se recomienda que el grupo de multipartícipes investigue con antelación los procedimientos de búsqueda y el tiempo necesario para contratar al Administrador Independiente y que este plazo se refleje en el plan de trabajo del EITI. También se aconseja al grupo de multipartícipes que controle atentamente el proceso y que tome medidas para abordar las demoras o retrasos.

Un inicio puntual es clave para la presentación puntual de un informe

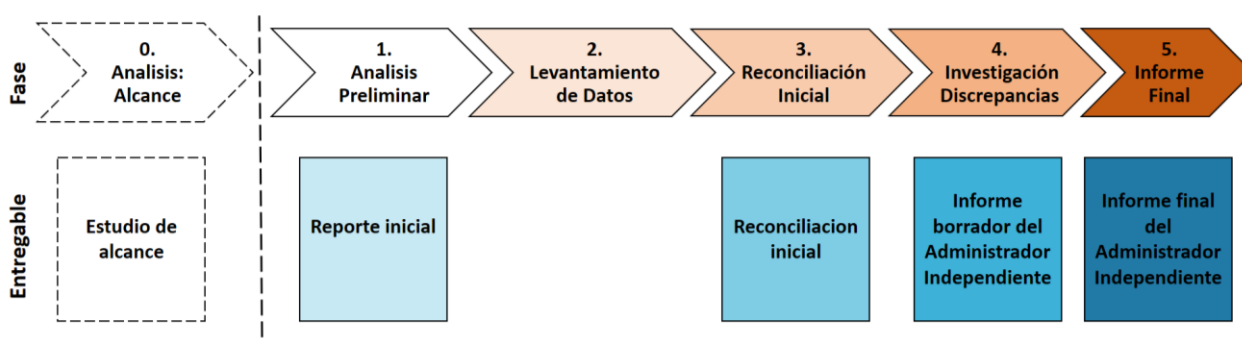
La investigación realizada por el Secretariado Internacional sugiere que los retrasos al nombra al Administrador Independiente es la razón principal de por qué los países a veces tienen dificultades para publicar información en los plazos establecidos en el estándar del EITI. A veces esto se debe a los retrasos en la obtención de fondos o a retrasos administrativos, pero más a menudo los retrasos suceden porque el grupo de multipartícipes inicia la discusión sobre los Términos de Referencia demasiado tarde. Algunos países también se enfrentan a retrasos en el proceso de adquisición en sí, que en promedio toma tres meses. Con el fin de evitar cuellos de botella, algunos grupos de multipartícipes eligen escribir partes del informe del EITI en paralelo con el proceso de adquisición del Administrador Independiente para emprender la conciliación

financiera. En Guatemala en el año 2016, por ejemplo, previendo retrasos en el proceso de adquisición, sin desear atrasarse con la publicación de los datos, el grupo de multipartícipes decidió empezar a escribir por sí mismo las partes del informe que no requerían a un administrador independiente. Los términos de referencia estándar para los administradores independientes se elaboraron para reflejar esto, y el proceso de adquisición pudo continuar mientras que otras partes del informe ya se estaban escribiendo.

Paso 5: Confirmación de los procedimientos de alcance y de presentación de la información (Informe inicial)

La plantilla de términos de referencia para el Administrador Independiente establece cinco fases de trabajo (véase la figura 2).

Figura 2. Resumen del trabajo y los entregables del Administrador Independiente



El objetivo de la primera fase de trabajo es confirmar el alcance del proceso de presentación de información al EITI (aprovechando el trabajo realizado durante el análisis preliminar del alcance), los formularios para la presentación de información, los procedimientos para compilación de datos y el programa para la publicación del Informe EITI.

Los datos de esta primera fase deben documentarse en un informe inicial producido por el Administrador Independiente en consulta con el grupo de multipartícipes. El informe inicial garantiza que el entendimiento mutuo entre el grupo de multipartícipes y el Administrador Independiente sobre el alcance del informe EITI y el trabajo a llevar a cabo. El informe debe incluir:

- Detalles sobre cómo los diferentes requisitos de divulgación se incorporarán en el Informe EITI.

- Un resumen del alcance propuesto del proceso de presentación de información, incluida una propuesta para una definición adecuada de materialidad y de umbrales asociados. Para información adicional sobre materialidad, véase nota guía *Definiendo la materialidad*, disponible en la Secretaría Internacional.
- Una lista de las entidades que deberán presentar informes.
- Los formularios para la presentación de información que deberán completar las entidades declarantes.
- Detalles sobre las garantías y la documentación de respaldo que se deberá solicitar a las entidades declarantes.
- Los procedimientos para compilación de datos y cotejo, incluida la capacitación adecuada y orientación a las entidades declarantes.
- Un marco temporal para la finalización del Informe EITI.

La Sección 1 de los términos de referencia estándar para Administradores Independientes delimita el contenido del informe inicial en más detalle.

Aunque el trabajo de alcance lo lleva a cabo el Administrador Independiente, la experiencia demuestra que es importante que los grupos de multipartícipes se involucren activamente en este trabajo. Por ejemplo, los grupos de multipartícipes tal vez deseen tomar un papel activo en la elaboración de las plantillas de informes para asegurarse de que aborden temas relevantes. Esto podría tomar la forma de una sesión en la que los grupos de multipartícipes hablen sobre los problemas actuales, discutan qué tipo de datos necesitan saber para sugerir cambios en la política de manera efectiva y asegurar que la plantilla para la presentación de un informe refleje esto.

Cuando sea necesario, el informe inicial también debe destacar cuestiones no resueltas u obstáculos potenciales para la implementación efectiva y posibles remedios a ser considerados por el grupo de multipartícipes. El grupo de multipartícipes debe revisar el informe inicial del Administrador Independiente y aprobar el alcance propuesto, los procedimientos para compilación de datos y para cotejo antes de que comience la compilación de datos. El grupo de multipartícipes puede decidir que el informe inicial esté disponible al público.

Paso 6: Compilación, verificación y cotejo de datos

La segunda y la tercera fase de trabajo a cargo del Administrador Independiente son la compilación de datos y el cotejo inicial. El procedimiento más común para la compilación de datos es que se exija al Administrador Independiente que distribuya los formularios para la presentación de información y que recoja los formularios completos (y la documentación de respaldo asociada) directamente de las entidades declarantes participantes. En los casos en que se proponga un enfoque alternativo, p. ej. cuando una secretaría nacional 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 asegurar que se hayan implementado procedimientos adecuados para proteger la integridad del proceso. El grupo de multipartícipes debe trabajar con el Administrador Independiente para asegurar que el pedido de datos incluya orientación y asesoramiento adecuados respecto de dónde obtener información y apoyo adicionales.

Después, el Administrador Independiente compila una base de datos con los datos proporcionados por las entidades declarantes y prepara un informe de cotejo inicial basado en los datos informados (sin ajustar) para ser considerado por el grupo de multipartícipes. Esta es una oportunidad importante para revisar si ha habido una divulgación completa por los gobiernos de los ingresos obtenidos de las industrias extractivas y si se han divulgado todos los pagos significativos al gobierno por las empresas petroleras, gasíferas y mineras de acuerdo con el alcance acordado (requisito 4).

Los grupos de multipartícipes tienen un papel importante en el monitoreo y facilitación de la presentación de los datos durante todo este proceso. Por ejemplo, las plantillas incompletas pueden ser remediadas por las agencias gubernamentales en el grupo de multipartícipes quienes pueden dirigir a las empresas a presentar la información completa. Un compromiso activo por parte del grupo de multipartícipes en esta primera etapa también puede ayudar al grupo de multipartícipes a encontrar recomendaciones separadas antes de finalizar el informe, asegurando que éstas se reflejen en el producto final.

Paso 7: Revisar el borrador del Informe del EITI

El Administrador Independiente debe contactar a las entidades declarantes para clarificar todas las discrepancias en los datos informados. Después, el Administrador Independiente prepara un borrador del Informe. Se aconseja al grupo de multipartícipes que se asegure de que el informe:

- describa la metodología adoptada para la divulgación y el cotejo de los pagos de las compañías y las ganancias del gobierno y que demuestre la aplicación de estándares profesionales internacionales.
- Incluya una descripción de cada flujo de ingresos, así como las definiciones y los umbrales de materialidad relacionados (requisito 4.1a).
- incluya 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.
- documente si las compañías y las entidades gubernamentales participantes sometieron sus estados financieros a una auditoría en los ejercicios que abarca el Informe EITI.

- divulgue y coteje de manera completa la información presentada por las entidades declarantes, identificando cualquier discrepancia.
- incluya una evaluación del Administrador Independiente sobre el carácter exhaustivo y confiable de los datos presentados, así como un resumen informativo del trabajo realizado por el Administrador Independiente y las limitaciones de la evaluación proporcionada.
- indique qué comprende el ejercicio de cotejo.
- Proporcione recomendaciones para reformas en el sector extractivo.

Cuando Informes EITI anteriores hayan recomendado medidas correctivas y reformas, el grupo de multipartícipes debe asegurar que el Administrador Independiente comente sobre el progreso en la implementación de esas medidas

Paso 8: Aprobar y publicar el Informe final del EITI

El grupo de multipartícipes deberá avalar el Informe del EITI antes de su publicación. Cuando el grupo de multipartícipes acuerde incluir comentarios adicionales de partes interesadas clave en el Informe del EITI, la autoría de esos comentarios adicionales se deberá divulgar con claridad. El grupo de multipartícipes debe asegurar que el Administrador Independiente también presente las plantillas de información de resumen, de acuerdo con la plantilla de términos de referencia para Administradores Independientes.

Paso 9: Difundir y promover el debate público

El grupo de multipartícipes debe asegurar que el Informe del EITI sea comprensible, cuente con promoción activa, se encuentre a disposición del público y contribuya al debate público (requisito 7.1). También se recomienda al grupo de multipartícipes a hacer que los Informes del EITI sean legibles por máquina y a codificar o etiquetar los Informes del EITI y los archivos de datos de modo que se pueda comparar la información con otros datos de acceso público (requisito 7.2). El estándar del EITI incluye una serie de recomendaciones y requisitos en el Requisito 7 para ayudar a asegurar que los informes del EITI de los grupos de multipartícipes contribuyan a aumentar la calidad del debate público sobre el sector, incluyendo la realización de actividades de creación de capacidad para mejorar la comprensión de la información presentada en los informes del EITI. La presentación de informes del EITI a menudo resulta en recomendaciones para mejorar la gestión del sector, y se requiere que los grupos de multipartícipes consideren estas recomendaciones (Requisito 7.3). *Una nota guía sobre el desarrollo, implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes del EITI* está disponible en el Secretariado Internacional.

Paso 10: Revisión y presentación del informe de progreso anual

Los informes del EITI son una herramienta para ayudar a los grupos de multipartícipes a alcanzar sus objetivos conjuntos para la gobernabilidad del sector. El estándar EITI requiere que el grupo de multipartícipes revise los resultados y el impacto de sus esfuerzos en la gestión de los recursos naturales a través de la publicación de los informes de progreso anuales (Requisito 7.4). Esto incluye la evaluación y comunicación de los esfuerzos realizados a través de la publicación de los informes del EITI. Los informes anuales de progreso también deben documentar toda recomendación del Administrador Independiente y Validador (en su caso) y describir las acciones emprendidas por el grupo de multipartícipes para actuar sobre dichas recomendaciones. Una nota guía sobre el desarrollo, implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes del EITI está disponible en el Secretariado Internacional.

3. Orientación adicional

Como se observó antes, se aconseja a los lectores consultar el Estándar del EITI para verificar los requisitos detallados que se deben satisfacer para lograr el cumplimiento. (**Estándar del EITI:** <http://eiti.org/document/standard>)

El Secretariado también ha producido una amplia variedad de notas guía que abarcan muchos de estos temas antes destacados (**Notas Guías:** <https://eiti.org/guidance-notes-and-standard-terms-reference>).