



Montevideo, 31 de mayo de 2018

Señor Secretario Ejecutivo
de la OLACEFS
Abog. Jorge Bermúdez Soto.

CER 8/2018

Estimado Secretario Ejecutivo.

En mi calidad de Presidente del Comité Asesor Jurídico de nuestra Organización regional, tengo el agrado de adjuntar los nuevos Términos de Referencia de este Comité, para su difusión.

Hago propicia la oportunidad para enviarles las muestras de mi especial estima.

Atentamente

Susana Díaz

Presidente



COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS (CAJ) TÉRMINOS DE REFERENCIA.

ANTECEDENTES

Durante la VI Asamblea General Ordinaria de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), celebrada el 22 de noviembre de 1996, en la ciudad de Guatemala, se aprobó la constitución de un Comité Especial de Revisión de la Carta Constitutiva y Reglamentos de la OLACEFS, el que posteriormente fue restablecido en el marco de la IX Asamblea General, realizada en Asunción, Paraguay, el 8 de octubre de 1999, operando, desde esa fecha, conforme las normas de la Organización.

A propuesta del Comité, el Consejo Directivo de OLACEFS, celebrado el 18 de mayo de 2018, en La Paz, Bolivia, por Resolución N° 1348/05/2018, aprobó la modificación de su denominación y de sus respectivos Términos de Referencia.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1 Del Comité. El Comité Asesor Jurídico, en adelante CAJ, es un órgano administrativo de carácter permanente, asesor de la Organización en materia legal y normativa.

Artículo 2 Objetivo general. El CAJ tiene como objetivo general asesorar legalmente a la Organización y revisar su normativa a fin de proponer las modificaciones y/o reformas de aquellos aspectos que le sean encomendados en aras de favorecer la participación e igualdad de tratamiento entre los miembros de la misma, la transparencia y la consecución de una gestión eficiente y eficaz y mantener la normativa que regula su funcionamiento y estructura acorde a sus fines, principios y objetos.

Artículo 3 De los objetivos específicos. Son objetivos específicos del CAJ:



COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS (CAJ) TÉRMINOS DE REFERENCIA.

A) Asesorar jurídicamente a la Asamblea General, Consejo Directivo, a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidencia y a los órganos de la OLACEFS, mediante pronunciamientos y estudios jurídicos. Cuando las consultas formuladas por las Comisiones y/o Comités pudieren impactar en la gestión organizacional, el CAJ deberá requerir, en forma previa, la opinión de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

B) Emitir dictámenes de carácter técnico jurídico, no vinculantes, a solicitud de la Asamblea, el Consejo Directivo u otros órganos de OLACEFS. La intervención del Comité será obligatoria cuando se trate de: a) expedirse sobre la regularidad jurídica del ingreso o admisibilidad de nuevos miembros; o la exclusión de miembros de la organización por incumplimiento de sus obligaciones, b) conflictos de aplicación o interpretación normativa entre los órganos de OLACEFS, c) toda otra instancia que la normativa de OLACEFS lo determine a texto expreso.

En los casos de intervención preceptiva, el Comité dispondrá de un plazo de 30 días corridos calendario para emitir su dictamen, a partir de la recepción de la solicitud y toda la documentación necesaria, por la Presidencia del Comité. Vencido el plazo, el órgano requirente podrá prescindir del dictamen para adoptar decisión o para recurrir a otro asesoramiento de carácter técnico, según el caso.

C) Revisar en forma periódica la normativa de la OLACEFS, incluido estos Términos de Referencia. proponiendo al Consejo Directivo y a la Asamblea General todas aquellas reformas, modificaciones y nuevas regulaciones que conlleven la modernización y el mejor funcionamiento de la OLACEFS.

D) Promover y desarrollar estudios jurídicos, con énfasis en el Derecho comparado, que coadyuven a los objetivos de la OLACEFS contenidos en el artículo 2 del Reglamento de la Carta Constitutiva.

E) Cumplir cualquier otro mandato que le encomienden los órganos de la OLACEFS.



**COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS
(CAJ)
TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Capítulo II

Sección I

De los Miembros del Comité

Artículo 4: De la membresía del Comité. El CAJ estará constituido por los miembros plenos que manifiesten, por escrito, ante la Presidencia del Comité, su interés de integrarlo.

Artículo 5: De las Atribuciones de los Miembros del Comité. Son atribuciones de los miembros del Comité:

- a) Participar en todas las sesiones y reuniones del Comité.
- b) Ejercer el derecho a voz y voto en las sesiones y reuniones que requieran de ello, de conformidad con lo establecido en la Carta Constitutiva de la OLACEFS y su Reglamento.
- c) Postular y ejercer la Presidencia del Comité acorde a los procedimientos y mandato respectivo;
- d) Formular, llevar a cabo y evaluar las actividades en los temas de interés del Comité, acorde con su plan de acción.

Artículo 6: De los Deberes de los Miembros del Comité. Son deberes de los miembros del Comité:

- a) Acreditar a sus representantes y determinar al funcionario de contacto (enlace).
- b) Cumplir oportunamente con las asignaciones encomendadas, según el Plan de Trabajo.
- c) Emitir opinión y dar respuesta sobre los asuntos que le sean consultados en tiempo y forma.
- d) Efectuar aquellas proposiciones que colaboren al mejor funcionamiento del Comité y de la OLACEFS.



**COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS
(CAJ)
TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**Capítulo II
Sección II
Del Funcionamiento**

Artículo 7 De las funciones del Comité Son funciones del Comité:

- A) Promover, en el ámbito de su competencia, toda clase de iniciativas que conlleven mejoras en la Organización y sus miembros;
- B) Elaborar su Plan Operativo Anual (POA), el que someterá a dictamen de la Secretaría Ejecutiva, para su posterior aprobación por el Consejo Directivo, considerando las directivas impartidas y las observaciones efectuadas por la Asamblea General, el Consejo Directivo y la Secretaría Ejecutiva;
- C) Retroalimentar los subsecuentes planes de trabajo tomando en cuenta las directrices y observaciones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, así como, las sugerencias de la Secretaría Ejecutiva;
- D) Elaborar el Informe Anual de Actividades;
- E) Presentar anualmente a la Asamblea General de la OLACEFS sus avances y sus trabajos, sin perjuicio de las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva.
- F) Participar de las reuniones del Consejo Directivo cuando sea convocado o se le concediere audiencia, previa solicitud de su parte.
- G) Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva el material actualizado de las actividades ejecutadas para ser publicado en el Portal OLACEFS.



**COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS
(CAJ)
TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

H) Promover y difundir la actividad del Comité dentro de la OLACEFS, entre organizaciones afines a sus temáticas, académicos u otros, como también en la comunidad internacional.

I) Participar y mantener las coordinaciones que correspondan según lo solicitado por la Asamblea General, el Consejo Directivo, Presidencia y Secretaría Ejecutiva.

J) Propender a la realización de trabajos conjuntos con otras Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo, a fin de lograr abordajes integrados que potencien los resultados.

K) Colaborar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva en el control de los plazos de vigencia de las Presidencias de los distintos órganos de la OLACEFS.

ARTICULO 8 De las reuniones del Comité Las reuniones del Comité serán de carácter virtual y/o presencial.

Las reuniones se llevarán a cabo preferentemente con la máxima autoridad de las EFS miembros; sin embargo, cuando esto no sea posible, podrá hacerse representar por otro funcionario, quien deberá conocer todo lo concerniente a las actividades del Comité y el avance de la(s) asignación(es) que le fuera(n) encomendada(s) a su EFS.

Sin perjuicio de lo anterior, con el objetivo de fomentar la eficiencia y la eficacia del Comité y optimizar el uso de los recursos propios de la OLACEFS, se priorizará la realización de reuniones virtuales.

ARTÍCULO 9 De las decisiones del Comité. Los acuerdos o decisiones de la Comisión se tomarán por consenso de todos sus miembros. En el supuesto de no lograrse el consenso, la decisión será tomada por mayoría simple con el



COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS (CAJ) TÉRMINOS DE REFERENCIA.

voto adicional dirimente del Presidente, dejando constancia en el Acta de la reunión de las opiniones en contrario.

Finalizada la reunión la Presidencia procederá a la redacción del Acta pertinente, en la cual constarán las decisiones adoptadas, que circulará entre las EFS miembros.

Capítulo II

Sección III

De la Presidencia y Sede del Comité

Artículo 10 De la Presidencia y Sede del Comité. La sede del Comité será la de la EFS que sea elegida como Presidente, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 11 De la elección de la Presidencia. El Presidente del Comité será designado de entre y por la mayoría de los Miembros Plenos que lo integran.

En caso de renuncia o vacancia de la Presidencia, el Consejo Directivo de la OLACEFS designará un Presidente provisorio y se convocará a la elección de su titular.

Artículo 12 Del ejercicio de la Presidencia. El Presidente del Comité ejercerá sus funciones por un periodo de tres (3) años, con posibilidad de reelección por un único período adicional. Posteriormente, para presentar una nueva postulación deberá haber transcurrido un período.

El ejercicio del cargo de Presidente comenzará el 1 de enero del año siguiente de su elección y culminará el 31 de diciembre del año en que se complete el mandato.



**COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS
(CAJ)
TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

El cambio o relevo de la Presidencia deberá ser realizado en los términos establecidos en las Guías Operativa para el funcionamiento de Comités, Comisiones y Grupos de Trabajo y de traspaso de la Presidencia, en lo pertinente.

Artículo 13 Deberes y obligaciones del Presidente. El Presidente del Comité tendrá los siguientes deberes y obligaciones.

- a) Ejercer la representación del Comité;
- b) Participar en las reuniones del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales cuando sea convocado o se le conceda audiencia;
- c) Convocar y presidir las reuniones virtuales y presenciales del Comité;
- d) Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) del Comité, velar por su ejecución y ponerlo a disposición de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS;
- e) Rendir cuentas ante el Consejo Directivo y las Asambleas Generales de los trabajos y de las actividades realizadas;
- f) Enviar, coordinadamente con la Secretaría Ejecutiva, las comunicaciones a los EFS miembros de la OLACEFS;
- g) Llevar el archivo de la correspondencia, actas e Informes y todo otro tipo de documento que genere el Comité;
- h) llevar y mantener el archivo de la normativa de la Organización;
- i) Dar cuenta de la gestión del Comité periódicamente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría Ejecutiva;
- j) Coordinar y supervisar la difusión de las labores del Comité.

OLACEFS

ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE
DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES



**COMITÉ ASESOR JURIDICO DE LA OLACEFS
(CAJ)
TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Capítulo III

Sección I

Disposiciones Finales

Artículo 14 Vigencia. El presente documento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de la Organización.

(*) Aprobado por Acuerdo N° 1348/05/2018 del Consejo Directivo de OLACEFS, celebrado el 18 de mayo de 2018, en La Paz, Bolivia.