

LIII Reunión del Consejo Directivo
5 de noviembre de 2012

Informe de actividades de la Secretaría Ejecutiva
Del 1 mayo al 30 de septiembre de 2012

Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS
Contraloría General de la República de Panamá





LIII Reunión del Consejo Directivo

5 de noviembre de 2012, ciudad de Gramado, Brasil

Informe de actividades de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS

(Del 1 mayo al 30 de septiembre de 2012)

Respetados señores Consejeros:

Con motivo de la Quincuagésima Tercera Reunión del Consejo Directivo de la OLACEFS y de conformidad con lo establecido en el Capítulo V, artículo 32°, acápite XII de la Carta Constitutiva de nuestra Organización, la Secretaría Ejecutiva presenta a consideración su informe de actividades correspondiente al período comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de septiembre de 2012.

PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA

.- INVENTARIO, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA OLACEFS.

La consultoría a cargo del Proyecto concluyó con este trabajo, cumpliendo con la entrega del Manual de Organización de Archivo y el Programa de Administración y Control de los Archivos Documentales para la OLACEFS.

a) El **Manual de Organización del Archivo Documental**: fue confeccionado con el objetivo de estandarizar los procesos técnicos y la regulación de la organización de los documentos de archivos en la OLACEFS. Su finalidad es garantizar la integridad y preservación de los documentos, promover la ordenación de los archivos en la etapa de gestión y permitir la transferencia, eliminación o conservación ordenada de los documentos, por series documentales.

Proporciona elementos básicos para la organización y funciones de áreas de archivos, así como conceptos y prácticas destinadas a identificar el apropiado control de los documentos; registrarlos, describirlos y clasificarlos; también proporciona los elementos para la elaboración de una guía simple de series y del inventario de uso múltiple, el cuadro de clasificación específico de la Unidad Administrativa para identificar las secciones, series documentales y hasta subseries. Aplica a todos los archivos, documentos y otros materiales. Establece las vigencias documentales para archivos, así como los tiempos máximos de conservación de los mismos.

b) El **Programa de Administración y Control de los Archivos Documentales**: Este programa establece las normas aplicables para la creación, mantenimiento, uso y disposición correcta de los archivos y de la documentación adecuada de la OLACEFS.

Salvo norma en contrario, las políticas, los programas y procedimientos prescritos en este programa se aplican a todos los archivos que administre la Secretaría Ejecutiva de la Organización. Este programa contempla los siguientes objetivos:

- Garantizar la eficiente y eficaz administración de los archivos documentales de la Organización.
- Crear y conservar los archivos que documenten adecuada y correctamente la organización, funciones, políticas, decisiones, procedimientos y transacciones esenciales de la OLACEFS.
- Mantener los archivos exigidos por la Asamblea General y el Consejo Directivo de la OLACEFS.
- Controlar la cantidad y calidad de los archivos, con el objeto de evitar la creación de archivos innecesarios.
- Simplificar las actividades, sistemas y procesos para la creación, manejo y uso de los archivos.
- Disponer de los archivos adecuadamente y,
- Facilitar la acción de los funcionarios de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS.

APOYO ADMINISTRATIVO A LOS ÓRGANOS DE LA OLACEFS

Esta Secretaría continuó brindando colaboración a la gestión de las Comisiones y Comités, particularmente en los trámites administrativos para la adquisición de boletos aéreos, pago de almuerzos, cenas, alojamiento, viáticos a los facilitadores y participantes, entre otros, correspondientes a las siguientes actividades:

Cursos in situ:

- a) **“Auditoría de Tecnologías de la Información”**, efectuado del 9 al 13 de julio de 2012, en la ciudad de Quito, Ecuador.
- b) **“Control Interno según informe Coso”**, realizado del 9 al 13 de julio de 2012, en la ciudad de Panamá y del 17 al 21 de septiembre de 2012, en la ciudad de Quito, Ecuador.
- c) **“Auditoría de Deuda Pública”**, llevado a cabo del 24 al 28 de septiembre de 2012, en la ciudad de Caracas, Venezuela.

Cursos subsedes:

- d) **“Auditoría enfocada al Sistema de Gestión de la Calidad”**, del 27 al 31 de agosto de 2012, en la ciudad de Quito, Ecuador.
- e) **“Auditoría de Presupuesto”**, del 24 al 28 de septiembre de 2012, en la ciudad de Quito, Ecuador.
- f) **“Herramientas de Auditoría y Prevención en la Lucha Contra la Corrupción – Experiencia Cubana”**, programado del 24 al 28 de septiembre del 2012, en la ciudad de La Habana, Cuba.

Reuniones:

- g) **Reunión presencial de la Comisión de Participación Ciudadana**, los días 9 y 8 de agosto de 2012, en la ciudad de Bogotá, Colombia.
- h) **Reunión presencial del Comité de Investigaciones Técnico Científicas**, del 19 al 21 de septiembre de 2012, en la ciudad de Guatemala.
- i) **Reunión presencial de la Comisión Técnica de Rendición de Cuentas**, los días 4 y 5 de octubre de 2012, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina.

Talleres y pasantías:

- j) **Taller sobre Planificación Estratégica**, organizado por el Comité de Capacitación Regional, del 13 al 15 de agosto de 2012, en la ciudad de Lima, Perú.
- k) **Taller sobre Marco de Evaluación del Rendimiento**, coordinado por la Comisión Técnica Especial de Evaluación de Desempeño de las EFS e Indicadores de Rendimiento, del 20 al 22 de agosto de 2012, en la ciudad de Lima, Perú.
- l) **Programa de Pasantías sobre la Práctica de Auditorías de Desempeño en la Auditoría Superior de la Federación de México**, del 14 de septiembre al 15 de diciembre de 2012.
- m) **Pasantía convocada por la CEPAT**, a la cual fue designada una colaboradora del Tribunal de Cuentas de la República Oriental del Uruguay, en la ciudad de Santiago de Chile, del 1 al 12 de octubre de 2012.

De igual manera, se colaboró con la Comisión Técnica Especial de Medio Ambiente (COMTEMA), presidida por la Auditoría General de la Nación de Argentina, en los trámites concernientes al pago por la impresión de ejemplares de la publicación sobre Cambio Climático.

COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

De conformidad a lo previsto en la normativa, se procedió a circular entre todos los miembros activos, la postulación recibida del Tribunal de Cuentas de la Unión de Brasil, Entidad Fiscalizadora Superior que aspira ejercer la Presidencia de la Organización para el período 2013-2014. Asimismo, se dio cuenta acerca de las vacantes disponibles en el Consejo Directivo y de la convocatoria para la Sede de la XXIII Asamblea General Ordinaria de la Organización.

En cumplimiento de lo dispuesto por el LII Consejo Directivo mediante Acuerdo 962/05/2012, la Secretaría Ejecutiva solicitó a la empresa G-Premper el redireccionamiento de la página Web de la OLACEFS hacia el nuevo dominio www.olacefs.com, solicitándose al mismo tiempo que el alojamiento del sitio se extendiera hasta diciembre de este año, mientras fuese aprobada la página Web por la XXII Asamblea General Ordinaria.

Durante el período en referencia además, se logró la recuperación del monto adeudado por GATTACA, S.A., empresa que en su momento fue contratada para el desarrollo e implementación del Portal Institucional de la OLACEFS.

Por otra parte, en coordinación con la Contraloría General de la República de Cuba, Auditor Principal de la Organización, se efectuaron las gestiones para la visita de los auditores encargados de dictaminar los estados financieros al 31 de diciembre de 2011. Esta visita estuvo a cargo de las Licenciadas Ana María González Pancorbo y Loreto Pérez Porto y se llevó a cabo del 10 al 18 de septiembre de 2012, en las instalaciones de la Contraloría General de la República de Panamá.

En ocasión de la **LIII Reunión del Consejo Directivo y la XXII Asamblea General**, la Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Presidencia de la OLACEFS, realizó las gestiones correspondientes para que cada comité y comisión rindiera informe de sus actividades, planes de trabajo y presupuestos correspondientes al 2013.

También se encargó de la elaboración de las agendas de trabajo; borradores del acta de la LII Reunión del Consejo Directivo y de la XXI Asamblea General Ordinaria; informe de actividades de la Secretaría Ejecutiva; elaboración de estados financieros; anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2013; informes de avances de los Grupos Subregionales y de las representaciones de la OLACEFS en las Comisiones, los Grupos de Trabajo y en el Comité Directivo de la INTOSAI; convocatorias para la Presidencia de OLACEFS 2013-2014; Sede y Secretaría Ejecutiva para el período 2013-2018; sede de la XXIV Asamblea General Ordinaria; renovación de mandato de miembros del Comité Especial de Revisión de la Carta Constitutiva y Reglamentos y del Comité de Capacitación Regional; coordinación de temas técnicos para la XXIII Asamblea General, entre otros.

Asimismo, se mantuvo una coordinación permanente con los Presidentes Coordinadores de los temas técnicos de la XXII Asamblea General, en lo referido al envío de la propuesta inicial, el documento guía para las contribuciones técnicas y la ponencia base que servirían de insumo para la presentación de los temas en el marco de las Sesiones Técnicas de la citada Asamblea General.

La Contraloría General de la República de Panamá en su calidad de Secretaría Ejecutiva participó además, en la **reunión presencial de culminación del trabajo realizado por el Grupo de Trabajo Normativo de la OLACEFS**, que se llevó a cabo en la ciudad de Santiago de Chile, los días 23 y 24 de julio de 2012.

PROYECTOS REGIONALES OLACEFS

En el período informado, la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, ha apoyado al Comité de Capacitación Regional en una serie de actividades vinculadas con el **Convenio**

“Fortalecimiento Institucional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de los Países Andinos”, entre las cuales destacan las siguientes:

Componente: “Servicio de Consultoría Internacional para el Diseño de un Programa de Capacitación en Auditoría”, a cargo de la Universidad de Concepción de Chile.

- Pago por el entregable Núm. 7 **"Diseño del Curso Virtual Auditoría Forense"**.
- Pago por el entregable Núm.9 **"Diseño Instruccional del Curso de Auditoría para las Asociaciones Público - Privadas"**.
- Pago por el entregable Núm.10, **"Diseño Instruccional del Curso de Auditoría de procesos de Adquisiciones"**.
- Pago por el entregable Núm.11, **"Diseño Instruccional del Curso de Auditoría basada en Riesgos"**.
- Pago por el entregable Núm.13 **“Plan de Sostenibilidad del Programa de Capacitación de Aprendizaje Virtual”**.
- Pago por el entregable Núm.14 **"Informe de la Prueba Piloto en la Plataforma Virtual adoptada"**.
- Pago por el entregable 15 **“Modelo Conceptual de Aprendizaje Virtual con base en Resultados de Prueba Piloto”**.
- Pago por el entregable Núm. 16 **"Informe ejecutivo sobre Participación en el Componente 2 asociado al Modelo Conceptual"**.

Componente: Servicio de Consultoría Internacional para el Diseño e Implementación de una Plataforma de Red basada en Internet, presentado por el Consultor Jorge Iván Peralta Nelson.

- Pago a consultor correspondiente a la **Segunda Reunión Presencial en la Universidad de la Concepción de Chile.**
- Pago por el entregable Núm. 7 **“Informe sobre el desarrollo del curso piloto en la plataforma LMS/CMS, implementada”**.
- Pago por el entregable Núm.8 **“Informe sobre la operatividad de los cinco cursos del programa de auditoría en la plataforma LMS/CMS implementada y del acompañamiento en las actividades del Componente 1”**.
- Pago por el entregable Núm. 9 **“Políticas y procedimientos para la ejecución, mantenimiento, seguridad y sostenibilidad de la plataforma de red basada en Internet, con prospección a OLACEFS”**.
- Pago por el entregable Núm.10 **“Informe de capacitación al personal responsable de la administración de los cursos virtuales”**.
- Pago de viáticos, alimentación y pasajes aéreos de los participantes al **Taller de Validación del Plan Operativo y Sostenibilidad del Programa de Capacitación,** realizado los días 18 y 19 de junio de 2012, en la ciudad de Lima, Perú.

Componente: Servicio de Consultoría en Diseño Instruccional de Cursos Virtuales, presentado por la Consultora Sylvana Rosalyn Vásquez Olano.

- Pago por el entregable Núm. 1 **“Plan de Gestión de la Consultoría”**.
- Pago por el entregable Núm. 2 **“Recomendaciones del diseño institucional y otros relacionados con el material académico del curso virtual “Auditoría Forense”**.
- Pago por el entregable Núm.4 **“Recomendaciones del diseño y otros relacionados con el material académico del curso virtual Auditoría a los procesos de adquisiciones”**.

En lo referido al Proyecto ATN/OC-11397-RG **“Mecanismo de Certificación Profesional Internacional de Control y Fiscalización Pública para Funcionarios de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de Latinoamérica y el Caribe”**, la Secretaría Ejecutiva en cumplimiento de lo acordado en la LII Reunión del Consejo Directivo, solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo extender una prórroga por un año, para la ejecución del mismo. A los efectos, con nota fechada 13 de agosto de 2012, el BID comunicó la aprobación de la citada prórroga por un plazo de 6 meses, contados a partir de la fecha inicial de fin de la ejecución, es decir del 11 de mayo al 11 de noviembre de 2012.

En vista que el Comité de Capacitación Regional, en coordinación con el BID acordó realizar un proceso de contratación directa para el **“Servicio de Consultoría para la definición y establecimiento de Estándares para la Certificación Profesional Internacional en Control y Fiscalización Pública”**, correspondiente al componente 01 del Proyecto, la Secretaría Ejecutiva gestionó la No objeción al acta de negociación y al borrador de contrato rubricado ante el BID, con la finalidad de continuar con los siguientes pasos para la contratación directa del Instituto Mexicano de Auditores Internos A.C.

En el marco del **Programa Regional "Fortalecimiento de la OLACEFS-GIZ"** destacan avances significativos en todos los Proyectos, para cada uno de ellos las EFS encargadas rendirán su respectivo informe, en tanto que la Secretaría Ejecutiva se permite comunicar a los señores Consejeros acerca de los proyectos a su cargo:

- Red de Instituciones para el Fortalecimiento del Control Externo. Se contrató a la especialista Patricia Bermúdez Díaz, quien tendrá entre sus responsabilidades establecer contacto con cada una de las organizaciones miembros de la Red, a fin de definir una estrategia que permita un apoyo mucho más efectivo.

De manera simultánea y en coordinación con la Contraloría General de la República de Chile se trabajó en el desarrollo de un espacio en el Portal Web de la OLACEFS para la Red, medio a través del cual se posibilitará en mayor medida este acercamiento que permitirá una comunicación fluida entre todos los

actores relevantes, el intercambio de experiencias, la difusión de buenas prácticas, la formación de una red de colaboración y el conocimiento compartido.

En los próximos días se espera efectuar una videoconferencia con la participación de la Consultora de GIZ, la EFS de Chile y la Secretaría Ejecutiva, a los efectos de consensuar los objetivos y la agenda propuesta para las reuniones virtuales que se sostendrán con cada una de las mesas temáticas que fueron definidas en el taller que se llevó a cabo en la ciudad de Panamá en el mes de marzo pasado.

Finalmente, al concluir el mandato de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS el próximo 31 de diciembre de 2012, aprovecho esta oportunidad para expresarle mi profunda gratitud a cada uno de los miembros del Consejo Directivo, por la confianza depositada y por toda la generosa colaboración que durante estos años han brindado a la Contraloría General de la República de Panamá, como Sede y Secretaría Ejecutiva de la Organización.

Desde aquel 1 de enero de 2003 cuando se asumió este importante reto, la Contraloría General de Panamá declaró abiertamente su compromiso en respaldar cada una de las iniciativas que estuvieran encaminadas a fortalecer la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores – OLACEFS.

Hoy con mucho beneplácito nos sentimos sumamente complacidos por esa contribución realizada a nuestra querida OLACEFS; por las vivencias compartidas en los distintos escenarios donde nuestra Institución representó a la Organización; por los lazos de fraternidad que se arraigaron con cada una de las Entidades Fiscalizadoras Superiores miembros de la OLACEFS; por el respaldo, confianza, ánimo y muestras de cariño que se hicieron presentes durante estos diez años. A cada uno de ustedes reitero mi sincero agradecimiento.

GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI

Contralora General de la República de Panamá
Secretaria Ejecutiva de la OLACEFS

Panamá, septiembre de 2012.

**ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE DE
ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES**
Programa de Administración y Control de los Archivos Documentales
Tabla de Vida Documental

Anexo 1

Órgano	Descripción del Documento	Método de Conservación	Período de Retención en Archivo Manual
Asamblea General Técnica y Administrativa	Antecedentes ILACIF y OLACEFS	Manual y Digital	Permanente
	Carta Constitutiva y Reglamentos	Manual y Digital	Permanente
	Resoluciones y Normas	Manual y Digital	Permanente
	Actas de Asamblea General	Manual y Digital	Permanente
	Ponencias Base	Manual y Digital	2 Años
	Informes de Relatoría	Manual y Digital	2 Años
	Documentos sustentadores de Asambleas Generales	Manual y Digital	1 Año
Consejo Directivo	Acuerdos de Consejo Directivo	Manual y Digital	Permanente
	Actas de Consejo Directivo	Manual y Digital	Permanente
	Documentos sustentadores del Consejo Directivo	Manual y Digital	1 Año
Presidencia	Convenios	Manual y Digital	5 Años
	Proyectos Regionales	Manual y Digital	5 Años
	Memorandos de Entendimiento	Manual y Digital	3 Años
	Informes de Presidencia	Manual y Digital	2 Años
	Correspondencia de Presidencia	Manual y Digital	2 Años

**ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE DE
ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES**
Programa de Administración y Control de los Archivos Documentales
Tabla de Vida Documental

Anexo 1

Órgano	Descripción del Documento	Método de Conservación	Período de Retención en Archivo Manual
Secretaría Ejecutiva	Convenios	Manual y Digital	5 Años
	Proyectos Regionales	Manual y Digital	5 Años
	Memorandos de Entendimiento	Manual y Digital	3 Años
	Políticas Contables	Manual y Digital	Permanente
	Manual y Procedimientos Contables	Manual y Digital	Permanente
	Manual de Organización y Funciones de la Secretaría Ejecutiva		Permanente
	Estados Financieros	Manual y Digital	7 Años
	Libros y Asientos de Diario	Manual y Digital	7 Años
	Libro Mayor y Auxiliares	Manual y Digital	7 Años
	Balance de Comprobación y Pago	Manual y Digital	7 Años
	Notas de Contabilidad	Manual y Digital	7 Años
	Informe de Antigüedad (Aportaciones, Cuotas)	Manual y Digital	5 Años
	Ejecución Presupuestaria	Manual y Digital	2 Años
	Informes de Secretaría Ejecutiva	Manual y Digital	2 Años
	Correspondencia de Secretaría Ejecutiva	Manual y Digital	2 Años
Comités y Comisiones	Informes de Actividades	Manual y Digital	1 Año
	Cursos, Capacitación, Seminarios	Manual y Digital	2 Años
	Informes de Auditoría Coordinadas, Conjuntas	Manual y Digital	2 Años
	Trabajos o Concursos de Investigación	Manual y Digital	2 Años
	Correspondencia de Comités y Comisiones	Manual y Digital	1 Año
		Manual y Digital	