

ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE DE  
ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES



GUÍA OPERATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL  
CONSEJO DIRECTIVO

(\*)

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### CAPITULO I GENERALIDADES

- 1.1 Finalidad
- 1.2 Alcance
- 1.3 Base Legal

### CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

- 2.1 Sobre reuniones del Consejo
- 2.2 Sobre la Convocatoria
- 2.3 Sobre la Acreditación

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 3.1 Sobre la organización y coordinación
- 3.2 Sobre las tareas del Consejo

### CAPÍTULO IV MECANISMOS DE APROBACIÓN

- 4.1 Sobre quórum
- 4.2 Levantamiento y aprobación de acta de la sesión

### CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 5.1 Vigencia de la Guía

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 21 del Reglamento de la Carta Constitutiva de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), el Consejo Directivo es un órgano colegiado de carácter directivo y consultivo, cuyo objeto es entregar asesoramiento, seguimiento y velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General y coadyuvar en su ejecución de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Carta Constitutiva.

El citado Consejo estará integrado por seis Miembros Plenos, el cual será encabezado por la Presidencia, correspondiendo a la Secretaría Ejecutiva actuar como Secretario del mismo, con derecho a voz.

En resumen, el Consejo Directivo lo integran:

- i. La Presidencia de la OLACEFS, quien a su vez preside el Consejo.
- ii. La Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, quien actúa como Secretario del mismo, con derecho a voz.
- iii. La EFS del país designado sede de la próxima sesión ordinaria de la Asamblea General.
- iv. La EFS del país designado sede de la última sesión ordinaria de la Asamblea General;
- v. Un primer Miembro Pleno electo por la Asamblea General,
- vi. Un segundo Miembro Pleno electo por la Asamblea General.

Los dos últimos actuarán como miembros del Consejo por un período trianual, contado a partir del año siguiente a su elección. Para ser elegidos nuevamente deberán transcurrir dos períodos trianuales.

Para un mejor y más eficiente cumplimiento del rol y funciones de este Consejo, se ha estimado conveniente establecer algunas normas básicas sobre su funcionamiento, especialmente lo atinente a su convocatoria, funcionamiento de las sesiones, y mecanismos de aprobación y establecimiento de acuerdos.

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1 Finalidad**

La presente Guía Operativa tiene el propósito de orientar a las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), respecto de los principales elementos a considerar en la organización y funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo de la OLACEFS.

### **1.2 Alcance**

Lo establecido en la presente guía es de aplicación obligatoria para todos los integrantes del Consejo Directivo, así como para cualquier otro órgano de la OLACEFS, u otros asistentes que deban participar en una de sus sesiones, en el sentido que deberán acoger y respetar los procedimientos que correspondan acorde a las circunstancias.

### **1.3 Base Legal**

- Carta Constitutiva de la OLACEFS, aprobada en la XXII Asamblea General Ordinaria, efectuada en el año 2012 en Brasil.
- Reglamento de la Carta Constitutiva de la OLACEFS, aprobado en la XXII Asamblea General Ordinaria, efectuada en el año 2012 en Brasil.

## **CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA**

### **2.1 Sobre la oportunidad y lugar de las reuniones del Consejo Directivo**

- El Consejo Directivo se reunirá presencialmente por lo menos dos (02) veces al año. Una de estas reuniones deberá realizarse en forma previa a las reuniones de la Asamblea General Ordinaria. La otra se realizará de acuerdo a lo señalado en los incisos 2° y 3° del artículo 23 del Reglamento de la Carta Constitutiva. Se entenderán éstas como reuniones ordinarias del Consejo Directivo.
- Una de las Sedes de las reuniones del Consejo corresponderá al país en donde se realizará la Asamblea General de OLACEFS, las demás reuniones convocadas por el Consejo Directivo tendrán como Sede al país o EFS que previamente hayan acordado entre sus miembros y que además haya aceptado ser anfitrión de la misma.

- En las sesiones del Consejo Directivo podrán participar con derecho a voz los titulares de las EFS no miembros de dicho órgano o sus representantes que hayan sido convocados para dichos efectos, con el sólo fin de pronunciarse respecto de la materia sobre cuya comparecencia ha sido requerida. Tratándose de la sesión del Consejo Directivo inmediatamente anterior a la celebración de la Asamblea General, podrán asistir a ella como oyentes los titulares de los Miembros Plenos o sus representantes que se hallaren presentes.
- Además de las reuniones ordinarias, el Presidente podrá convocar a reuniones extraordinarias no presenciales con una anticipación no menor a quince días, con el propósito de abordar materias urgentes que requieran el concurso del Consejo Directivo.

## **2.2 Sobre la Convocatoria**

### **2.2.1 Reuniones Ordinarias del Consejo Directivo.**

La convocatoria a reuniones ordinarias del Consejo la oficiará el Presidente, por lo menos con treinta (30) días de antelación a la fecha de su realización, salvo casos en que a su juicio y fundadamente se justifique un plazo menor. Esta se efectuará mediante comunicación escrita, en la que se consignarán los puntos de la agenda a tratar, lugar, día y hora de su celebración, así como los documentos que merezcan un pronunciamiento del Consejo, los cuales deberán ser entregados por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación.

Asimismo, el Consejo podrá ser convocado a solicitud de por lo menos tres (03) de sus miembros. En estos casos, una vez elegida la sede, el Presidente deberá disponer la convocatoria dentro de los plazos establecidos en el párrafo precedente.

### **2.2.2 Reuniones Extraordinarias No Presenciales del Consejo Directivo.**

El procedimiento de convocatoria para la celebración de las reuniones extraordinarias no presenciales se realizará de la siguiente manera:

- o Cualquier miembro del Consejo Directivo podrá proponer al Presidente la necesidad de efectuar reuniones extraordinarias no presenciales, señalando el tema a tratar.

- o El Presidente convocará a reunión extraordinaria a través de la Secretaría Ejecutiva, señalando el tema a tratar.
  - o La Secretaría Ejecutiva comunicará a los miembros del Consejo Directivo, vía correo electrónico, el tema, día y hora para su celebración.
  - o Dentro de tercero día de enviada la comunicación por la Secretaría Ejecutiva, los convocados deberán manifestar su disponibilidad o proponer otros días y horas. Habiéndose realizado la propuesta alternativa de día y hora, los convocados deberán dar su acuerdo dentro de las 24 horas siguientes a la última propuesta.
  - o Con el acuerdo de la mitad de los integrantes, ya sea para la propuesta de la Secretaría Ejecutiva, ya sea para la propuesta alternativa, se llevará a efecto la reunión solicitada en el día y hora acordada.
- La Secretaría Ejecutiva, o en su ausencia quien acuerde la totalidad de los consejeros presentes en esta reunión, levantará un acta consignando las decisiones adoptadas. En lo no previsto se estará a lo señalado en el artículo 26 del Reglamento de la Carta Constitutiva y la Política Comunicacional de la OLACEFS.

### **2.3 Sobre la Acreditación**

Los representantes de las entidades miembros del Consejo Directivo, se acreditarán mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Ejecutiva con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de realización del respectivo Consejo. A través de este documento o comunicado, se informarán los nombres y cargos de los integrantes de la delegación asistente, especificando además al jefe de la misma, el cual estará habilitado para hacer uso del derecho a voz y voto en las deliberaciones del Consejo, según corresponda, y de conformidad a lo establecido en la Carta Constitutiva y en el Reglamento de la misma.

## **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

### **3.1 Sobre la organización y coordinación**

- Corresponde a la EFS del país designado como sede de la reunión del Consejo, ocuparse de la organización de la respectiva sesión, coordinando para dicho

efecto con la Secretaría Ejecutiva de OLACEFS. Lo anterior implica planificar y adoptar las medidas necesarias para apoyar y resolver los distintos aspectos logísticos y de organización que demanda una sesión de esta naturaleza.

- Para cada sesión del Consejo Directivo, la Secretaría laborará un documento con carácter de acta, que consignará la Orden del Día, así como cada una de las exposiciones de los participantes e integrantes del Consejo, redactadas de manera sucinta, y donde consten las decisiones, conclusiones y recomendaciones adoptadas por cada asunto tratado.

### **3.2 Sobre las tareas del Consejo.**

Considerando el rol directivo y consultivo del Consejo, el artículo 22 del Reglamento de la Carta Constitutiva, le reconoce las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y coadyuvar en su ejecución para cuyos efectos deberá supervisar la acción de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Presentar a consideración de la Asamblea General, los planes y presupuestos de la Organización acompañados del respectivo pronunciamiento;
- III. Someter a consideración de la Asamblea General los temas técnicos a desarrollar para la próxima sesión ordinaria;
- IV. Opinar sobre el informe financiero anual, el cual deberá considerar el dictamen del auditor respectivo de la OLACEFS;
- V. Opinar respecto de los informes de actividades de los órganos y grupos de trabajo de la Organización;
- VI. Dictaminar sobre los proyectos de reforma de la Carta Constitutiva y su Reglamento que sean sometidos a la aprobación de la Asamblea General;
- VII. Aprobar los manuales y guías que la Presidencia, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, sometan a su conocimiento, y disponer su notificación a cada uno de los miembros de la OLACEFS;
- VIII. Dictaminar sobre la creación, fusión o cese de Comisiones y Comités;
- IX. Aprobar la creación, fusión o cese de los Grupos de Trabajo, estableciendo el plazo dentro del cual deberá ser emitido su informe final y aprobando su presupuesto y planes de trabajo;

X. Dictaminar sobre los términos de referencia y los planes de trabajo y presupuesto de los comités y comisiones, que le someta con su dictamen la Secretaría Ejecutiva en la oportunidad que corresponda, dando cuenta a la Asamblea General;

XI. Establecer las gestiones administrativas que deba realizar la Secretaría Ejecutiva para efectuar el cobro de las cuotas de membresía;

XII. Aplicar las sanciones, salvo la desafiliación, al miembro en desacato de su obligación de pagar las cuotas, decisión que podrá ser apelada ante la Asamblea General;

XIII. Dictaminar sobre la prórroga de la sede de la OLACEFS de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

XIV. Opinar sobre los convenios de cooperación que pueda concertar la OLACEFS; y,

XV. Cumplir con las demás tareas que le encomiende la Asamblea General.

## **CAPÍTULO IV MECANISMOS DE APROBACIÓN**

### **4.1 Sobre quórum**

- De conformidad a lo señalado en **el Artículo 24 del Reglamento de la Carta Constitutiva**, el Consejo Directivo para reunirse y adoptar decisiones, requerirá de la presencia por lo menos tres de sus miembros con derecho a voto, en los términos de dicho Reglamento.
- Sus decisiones serán adoptadas por mayoría simple, teniendo el Presidente voto de calidad o dirimente en caso de empate, el que se emitirá al final de cada votación.

### **4.2 Levantamiento y aprobación de acta de la sesión**

- En cada sesión, el Secretario verificará el quórum, hará el cómputo de votos y levantará el acta respectiva. Las deliberaciones deberán quedar registradas en el acta de la reunión, la misma que contendrá los acuerdos adoptados de manera expresa, precisando, cuando corresponda, el órgano o entidad miembro de la OLACEFS responsable de su cumplimiento y el plazo de ejecución.



- La Secretaría levantará un acta consignando las decisiones adoptadas. La que será suscrita al finalizar la sesión por todos los consejeros y publicada en el Portal Web de OLACEFS en un plazo no superior a los tres días hábiles desde que se celebre dicha sesión. En el caso que el Secretario Ejecutivo se encuentre ausente, el Consejo designará a quien tome esta responsabilidad transitoria según lo señalado en el artículo 25 del Reglamento del Carta Constitutiva.
- En el caso de las sesiones no presenciales se considerará como suscripción la aprobación verbal del acta practicada por el respectivo miembro del Consejo Directivo o por quien lo reemplace válidamente, hecho que será certificado por la Secretaría.
- Sin perjuicio de la elaboración, suscripción y publicación del acta de decisiones respecto de la misma sesión, la Secretaría Ejecutiva arbitrará las medidas conducentes para publicar la transcripción de la misma reunión, lo cual se efectuará en un plazo no superior a un mes.
- La Secretaría Ejecutiva llevará a cabo las acciones de seguimiento para el adecuado cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, debiendo informar sobre el particular en la siguiente reunión de dicho órgano.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **5.1 Vigencia del Manual o Guía**

La presente Guía entrará en vigencia a partir de su aprobación, dejando sin efecto la normativa anterior de carácter específico sobre este tema “Protocolo de las Sesiones del Consejo Directivo de la OLACEFS”, publicado en el sitio web de la Organización.