

ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE
DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES



Manual

de Asesoría y Asistencia Técnica (*)



(*) Documento aprobado en
Asamblea OLACEFS - noviembre 2013



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	Pag. 6
CAPÍTULO I	
Generalidades	Pag. 6
1.1 Finalidad	
1.2 Alcance	
1.3 Base Legal	
1.4 Términos	
CAPÍTULO II	
El servicio de asesoría y asistencia técnica	Pag. 8
2.1 La asesoría	
2.2 La asistencia técnica	
CAPÍTULO III	
Tramitación y prestación del servicio de asesoría y asistencia técnica	Pag. 9
3.1 Presentación de las solicitudes	
3.2 Evaluación de las solicitudes	
3.3 Prestación del servicio	
3.4 Reporte de resultados	
3.5 Funcionarios de enlace	
3.6 Términos de referencia	
3.7 Costos	
CAPÍTULO IV	
Difusión de información sobre asesoría y asistencia técnica	Pag. 12
4.1 Directorios de asistencia técnica	
4.2 Publicación de los resultados de la asesoría y asistencia técnica	
CAPÍTULO V	
Disposiciones complementarias	Pag. 12
5.1 Guías Operativas	
5.2 Guía Operativa de Pasantías Profesionales	
5.3 Vigencia del Manual	
ANEXO 1	Pag. 14

INTRODUCCIÓN

La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores – OLACEFS, conforme a uno de los principios señalados en su Carta Constitutiva, encuentra su fundamento en la colaboración estrecha y permanente de la organización y de sus miembros (Art. 2, VI, Carta Constitutiva). Esto, entre otros aspectos, se ha traducido en los deberes de promoción de la prestación de servicios de asesoría y asistencia técnica a sus miembros en materia de control y fiscalización del manejo de recursos públicos (Art. 4, III, Carta Constitutiva), así como, para el fomento del intercambio de conocimientos y experiencias entre sus miembros (Art. 4, V, *in fine*, Carta Constitutiva).

El Reglamento de la OLACEFS, conforme al principio de colaboración que inspiró su nacimiento y deberes asumidos por la organización, señala que la misma busca fomentar el desarrollo y el perfeccionamiento de sus miembros, mediante acciones que comprenden la asesoría y asistencia técnica, cuyo tratamiento normativo deberá ser materia de Manuales o Guías Operativas (Arts. 65 y 68, Reglamento).

El presente Manual complementa y desarrolla lo señalado en la Carta Constitutiva y su Reglamento, aprobados en la XXII Asamblea General Ordinaria de la OLACEFS, celebrada en la ciudad de Gramado, Brasil, específicamente lo relacionado con las características del servicio de asesoría y asistencia técnica que la organización pone a disposición de sus miembros.

CAPÍTULO I

Generalidades

1.1 FINALIDAD

El presente Manual regula los servicios de asesoría y asistencia técnica prestados, obtenidos o coordinados por la OLACEFS, identificando las instancias responsables, funciones, criterios, procedimientos y normas que, en general, reglamentan la solicitud, otorgamiento y ejecución del referido servicio en el marco de la Organización.

1.2 ALCANCE

Las disposiciones de este Manual serán aplicables por los miembros, cualquiera sea su categoría, órganos, Grupos de Trabajo y cualquier instancia constituida o perteneciente a la OLACEFS.

Asimismo, acorde con su finalidad y en el marco o para fines del servicio de asesoría y asistencia técnica, también serán aplicables para los Estados, organismos o personas que cooperan o prestan asistencia técnica a la OLACEFS.

1.3 BASE LEGAL

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

1.4 TÉRMINOS

Para los efectos del presente Manual se usarán y entenderán los siguientes términos y definiciones:

- **OLACEFS u Organización:** Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores
- **Carta Constitutiva:** Carta Constitutiva de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, aprobada por Resolución N° 05-2012-CG.
- **Reglamento:** Reglamento de la Carta Constitutiva de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, aprobado por Resolución N° 05-2012-CG.
- **EFS:** Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- **Entidades:** Entidades fiscalizadoras que, como miembros de pleno derecho¹, adherentes o afiliados, conforman la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- **Presidencia:** Presidencia de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- **Consejo Directivo:** Consejo Directivo de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- **Asamblea General:** Asamblea General de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

¹ Entiéndase como Miembro Pleno en mérito de la modificación de la Carta Constitutiva aprobada en la XXIII Asamblea General de la OLACEFS.

CAPÍTULO II

El servicio de asesoría y asistencia técnica

2.1 LA ASESORÍA

La asesoría que proporciona la OLACEFS comprende la atención y respuesta a consultas sobre control y fiscalización de recursos públicos, efectuadas por los miembros de la Organización. Asimismo, la OLACEFS puede facilitar o coordinar la atención y respuesta a consultas entre los miembros de la Organización sobre materias relacionadas con mejores prácticas en auditoría, gestión institucional, o cualquier tema que resulte de interés entre los integrantes de la Organización.

2.2 LA ASISTENCIA TÉCNICA

La asistencia técnica que proporciona, gestiona o coordina la OLACEFS comprende el desarrollo de acciones de apoyo y fortalecimiento institucional o la instrumentación de procedimientos en materia de control y fiscalización de recursos públicos, en beneficio de los miembros de la Organización.

La asistencia técnica comprende la participación de expertos, consultores o especialistas provenientes o proporcionados por los miembros de la OLACEFS o por los Estados y organismos o personas que cooperen o presten asistencia técnica a la Organización, para: a) Ejecución de labores de asesoramiento en las entidades, b) Visitas técnicas o pasantías profesionales, estas últimas conforme su regulación específica y c) cualquier otra modalidad de asistencia técnica que permita contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento de las entidades.

CAPÍTULO III

Tramitación y prestación del servicio de asesoría y asistencia técnica

3.1 PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La asesoría o asistencia técnica es solicitada por escrito a la Secretaría Ejecutiva, con copia a la Presidencia, por los miembros de la Organización que la requieran, quienes deberán, en el caso de la asesoría, señalar el alcance de la consulta requerida y acompañarla con un pronunciamiento institucional sobre la materia consultada. En el caso de la asistencia técnica, deberán expresar claramente las modalidades y alcances de la asistencia requerida. Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes de asesoría que según el punto 3.6 de este

documento no requieren de términos de referencia, deberán contener a lo menos, las siguientes menciones:

- a) Presentación del tema
- b) Objetivo
- c) Alcance
- d) Servicios o prestaciones requeridas y su justificación
- e) Resultados esperados

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva, por disposición del Consejo Directivo o en el marco del funcionamiento de los Comités, Comisiones o Grupos de Trabajo, podrá proponer o poner a disposición de las entidades la cooperación o asistencia técnica que promueva o hubiera gestionado u obtenido la Organización.

3.2 EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes de asesoría o asistencia técnica son evaluadas en conjunto por la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia, ponderando las necesidades de la entidad requirente y las capacidades, recursos, posibilidades y prioridades de la Organización, para lo cual, en su caso, coordinarán con los Comités, Comisiones y Grupos de Trabajo constituidos en la OLACEFS. Asimismo, verificarán la disponibilidad y alcances de la cooperación o asistencia técnica que hubiera obtenido la Organización o la que pudieran proveer o proporcionar sus miembros, coordinándose en estos casos con las instancias responsables.

En caso de que la prestación del servicio de asesoría o asistencia técnica sea estimada como procedente, la Secretaría Ejecutiva lo comunicará por escrito a la entidad requirente, señalando la instancia encargada de su prestación, las condiciones en que la misma será prestada, su alcance y cualquier otra indicación adicional que fuera necesaria para los fines del servicio. Igualmente, cuando el servicio no pueda ser prestado, dicho hecho será puesto en conocimiento de la entidad requirente, señalando los motivos que impiden o limitan la prestación del servicio. Estas comunicaciones deberán ser puestas en conocimiento de la Presidencia.

3.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La asesoría o asistencia técnica requerida por las entidades podrá ser prestada:

- a) Por la Presidencia, conforme a sus capacidades.
- b) Por la Secretaría Ejecutiva, conforme a sus capacidades.
- c) Por los Comités, Comisiones, Grupos de Trabajo de la OLACEFS, previa coordinación y conforme a sus ámbitos de competencia y funciones encomendadas.
- d) Por un miembro de la OLACEFS.
- e) En el marco de la cooperación o asistencia obtenida por la OLACEFS.

La prestación del servicio de asesoría o asistencia técnica es conducida por la instancia que asuma su ejecución, sin menoscabo de las facultades de supervisión o seguimiento a cargo de la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Presidencia.

3.4 REPORTE DE RESULTADOS

Una vez culminado el servicio de asesoría o asistencia técnica, el miembro o instancia de la OLACEFS encargada de su prestación, informará de los resultados a la Secretaría Ejecutiva, con copia a la Presidencia. En caso de que el servicio sea prestado directamente por la Secretaría Ejecutiva, esta elaborará el reporte sobre sus resultados e informará a la Presidencia.

3.5 FUNCIONARIOS DE ENLACE

Los miembros de la OLACEFS que asuman la prestación del servicio de asesoría o asistencia técnica, designarán un funcionario de enlace titular y uno alternativo ante la Secretaría Ejecutiva, con copia a la Presidencia, encargado de coordinar e interactuar para la ejecución del servicio, así como, para el cumplimiento de las obligaciones comprendidas en los términos de referencia. En el caso de los Comités, Comisiones y Grupos de Trabajo, la función de enlace recae en su Presidente.

Las entidades receptoras del servicio de asistencia técnica también deberán acreditar un funcionario de enlace ante la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva mantendrá un registro actualizado de los funcionarios de enlace titulares y alternos designados para la prestación de los servicios que proporciona la Organización.

3.6 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las solicitudes para la prestación del servicio de asistencia técnica comprenden la elaboración de los correspondientes términos de referencia (Anexo 1), que formarán parte de la solicitud presentada por la entidad requirente. El servicio de asesoría no requiere de la elaboración de términos de referencia.

3.7 COSTOS

Toda solicitud de asistencia técnica deberá acompañarse de una estimación de los costos que demandaría la actividad y la declaración de si la solicitante los asume o requiere alguna asistencia financiera proveniente de OLACEFS o de alguna organización externa a esta última.

Como regla general, los gastos de la asistencia técnica serán sufragados por la entidad solicitante. No obstante, en aquellos casos en que el financiamiento deba ser procurado

por la OLACEFS, ya sea por ser de sumo interés para la Organización o cuando la entidad solicitante declare no contar con los recursos suficientes para solventar los costos, se podrá, por acuerdo del Consejo Directivo, autorizar el uso de recursos de la OLACEFS para asumir o participar en los gastos en la proporción que se determine

Cuando los gastos que asuma la OLACEFS sean significativos para el presupuesto de la Organización, la entidad requirente deberá suscribir previamente un convenio de asistencia con la OLACEFS, en los términos fijados por la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Presidencia, cuyos beneficios deberán ser de conocimiento de los restantes miembros de la Organización.

En los casos de asistencia técnica promovida, gestionada o coordinada por la OLACEFS, los posibles costos asociados a la prestación del servicio serán establecidos por los miembros de la Organización que participen en la prestación del servicio (miembros prestadores y entidades receptoras), o, conforme a los términos y alcances de la cooperación o asistencia que promueva o hubiera obtenido la OLACEFS.

El servicio de asesoría es prestado sin costo alguno para la entidad requirente, salvo que, para su absolución se requiriera un estudio especial, caso en el cual, los gastos asociados al referido estudio, deberán ser asumidos conforme a lo señalado para el caso de la asistencia técnica.

CAPITULO IV

Difusión de información sobre asesoría y asistencia técnica

4.1 DIRECTORIOS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

La Secretaría Ejecutiva mantiene actualizado y difunde periódicamente en el Portal Web institucional de manera unificada y centralizada, los directorios siguientes:

- i. De expertos y consultores en materias relacionadas con el control y la fiscalización.
- ii. De sus miembros, y en especial de los profesionales especialistas y de sus áreas especializadas.
- iii. De la ofertas de asistencia técnica promovidas u obtenidas por la OLACEFS.

4.2 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

Los resultados de la prestación de los servicios de asesoría y asistencia técnica serán difundidos por la Secretaría Ejecutiva en el Portal Web institucional, lo que, en el caso

de la asesoría, comprenderá la publicación de las consultas absueltas, y, en el caso de la asistencia técnica, la publicación de los documentos técnicos emitidos en el marco o como consecuencia del servicio.

Adicionalmente, y en los casos que se cumpla con los criterios definidos para el sistema, será obligación de la entidad receptora subir toda la información al Sistema de Gestión del Conocimiento de la OLACEFS de acuerdo al manual y las políticas de uso del sistema.

CAPÍTULO V

Disposiciones complementarias

5.1 GUÍAS OPERATIVAS

La regulación complementaria de las diferentes modalidades de asistencia técnica podrá ser materia de Guías Operativas.

5.2 GUÍA OPERATIVA DE PASANTÍAS PROFESIONALES

A partir de la vigencia del presente Manual, el Reglamento de Pasantías Profesionales, aprobado por Resolución 26-2011-AG, para todo efecto será denominado como Guía Operativa de Pasantías Profesionales, resultando sus disposiciones de aplicación, en aquello que resulte compatible con lo señalado en el presente Manual, el Reglamento y la Carta Constitutiva. El Comité Especial de Revisión de la Carta Constitutiva y Reglamentos – CER será el encargado de revisar y establecer las necesidades de adecuación de la actualmente denominada Guía Operativa de Pasantías Profesionales.

5.3 VIGENCIA DEL MANUAL

El presente Manual entrará en vigencia a partir de su aprobación.

ANEXO 1

Estructura y contenidos de los términos de referencia

De conformidad con señalado en el numeral 3.6 del Manual de Asesoría y Asistencia Técnica de la OLACEFS, la estructura y los contenidos que deberán considerar los Términos de Referencia en dicho marco se elaboren serán los que seguidamente se indican.

- **Antecedentes:** Estos deben cubrir el por qué, cómo, dónde y cuándo se ejecuta el trabajo, y la justificación de la propuesta a elaborar.

- **Desarrollo I**
 1. Planeamiento del trabajo: Debe determinarse el curso de trabajo y cómo este se llevará a cabo, junto con la división de las correspondientes etapas. En este punto se deben establecer las metas y los medios para lograrlas, además de determinar en forma precisa lo que la organización hará para alcanzar sus objetivos. Se debe adjuntar una calendarización de las actividades.

- **Desarrollo II**
 1. Visión: Qué es lo que se espera lograr con este trabajo en el largo plazo.
 2. Objetivos: Tanto los generales, que constituyen el enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar, como los específicos, que representan los pasos a realizar para alcanzar el objetivo general mediante la determinación de etapas.
 3. Alcance: Representa el alcance o definición de los puntos que entran en el trabajo y que es acordado por las partes involucradas.
 4. Roles y Responsabilidades: Definición de los aspectos técnicos de quienes participarán, las características que deben tener y las responsabilidades de cada tarea.
 5. Componentes Técnicos: Son los documentos en los cuales se definen las normas, políticas, exigencias y procedimientos a ser empleados en el proceso.
 6. Recursos: Responde a lo que será necesario para la ejecución, ya como recursos financieros, humanos, logísticos, etc. Se recomienda explorar previamente las fuentes de financiamiento potenciales.

- **Puntos Finales**
 1. Factores de éxito y riesgo: Son los puntos álgidos que pudieran manifestarse durante la ejecución, y que revisten gran importancia, ya que una vez que se determinan se pueden corregir los puntos críticos.
 2. Resultados: Responde a las consecuencia final de la ejecución del proyecto. Algunos resultados posibles pueden ser ventajas, desventajas, aprendizajes, determinación de puntos críticos o fortalezas, etc.
 3. Informe: Es el producto final, que da cuenta de los resultados obtenidos. Los Términos de Referencia deben prefigurar razonablemente contenidos y fecha de emisión de este informe.

EFS Miembros del Grupo de Trabajo Manuales, Guías y
Observaciones a la Carta Constitutiva y Reglamento de la OLACEFS - GTN



ARGENTINA



BELICE



BRASIL



CHILE



PERÚ*



URUGUAY

* Presidencia GTN



Jirón Camilo Carrillo 114,
Jesús María. Lima-Perú
Tel. +511 330 3000 (Ext.) 1422
cooperacion@contraloria.gob.pe