

## CURSO DE INDUCCIÓN SOBRE EL MARCO NORMATIVO DE LA INTOSAI (V. 4.0)

### Políticas

(Versión al 23 de septiembre de 2016)

#### A. Requisitos Generales de Participación

Para participar en el Curso Virtual de Inducción sobre el Marco Normativo de la INTOSAI (versión 4.0), las entidades interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos generales.

1. En la Organización Latinoamericana y del Caribe de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), deberá ser:
  - a. Miembro Pleno,
  - b. Miembro Asociado, o
  - c. Parte Interesada (BID, GIZ, Banco Mundial, OECD y otras instancias definidas por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva de OLACEFS)
2. Es indispensable cumplir con las fechas de registro y entrega de documentación estipuladas.
3. Designar, por EFS o parte interesada, a una **única persona** que funja como **Funcionario de Enlace / Gestor** ante el Comité Organizador (la Presidencia de OLACEFS, en coordinación con el Comité de Creación de Capacidades – CCC), responsable de la impartición del *Curso de Inducción sobre el Marco Normativo de la INTOSAI (V. 4.0)*. La figura mencionada deberá informar sobre la designación correspondiente, además de remitir la lista de candidatos al curso, empleando el formato de registro, **hasta antes del 30 de septiembre de 2016**.
4. **En los casos en que la EFS o parte interesada postule a más de 30 participantes, designar además a un Funcionario de Apoyo por cada grupo de dicha cantidad de inscritos.**
5. A efectos de obtener el máximo aprovechamiento del Curso de Inducción, se sugiere la participación de al menos 1 representante del área de capacitación de cada EFS o parte interesada, lo que favorecerá la réplica del curso al interior de cada entidad.

6. Tras impartirse el Curso de Inducción, implementar un programa de seguimiento al interior de la entidad participante con el objeto de que la Presidencia de OLACEFS reciba una apropiada retroalimentación.

## **B. Consideraciones Generales**

1. La Presidencia de OLACEFS, en colaboración con el Comité de Creación de Capacidades (CCC) serán responsables del desarrollo, retroalimentación y aprobación de los contenidos del *Curso de Inducción sobre el Marco Normativo de la INTOSAI*.
2. La Cuarta Edición del Curso de Inducción se impartirá exclusivamente en español.
3. El Curso de Inducción tiene por objetivo coadyuvar a asegurar un nivel consistente de conocimiento, en toda la región, sobre los antecedentes y estructura del Marco Normativo de la INTOSAI. Asimismo, favorecerá la familiarización de los participantes con cada una de las normas profesionales de la INTOSAI, y con proyectos regionales en los que éstas tienen injerencia directa. Adicionalmente, sentará las bases para los cursos de capacitación enfocados a cada una de las normas de nivel 1, 2 y 3, que están en desarrollo y posteriormente se impartirán como guía para su instrumentación y análisis de brechas.
4. El Curso de Inducción se impartirá en línea, a través de la Plataforma de Capacitación de la Auditoría Superior de la Federación de México (ASF). La ASF brindará la capacitación correspondiente para el uso de esta plataforma.
5. La Presidencia de OLACEFS y el CCC serán responsables de la convocatoria, registro y seguimiento de la participación de los funcionarios inscritos.
6. Los participantes deberán observar el cronograma de actividades distribuido oportunamente y que se encontrará publicado, al inicio del curso, en la sección denominada “Introducción” de la Plataforma de Capacitación de la ASF. La mencionada sección contendrá la siguiente información:
  - a. Programa
  - b. Cronograma
  - c. Políticas
  - d. Manual de Acceso a la Plataforma de Capacitación de la ASF
7. En el Programa del Curso de Inducción se establecen los antecedentes, objetivo, reseña de la metodología, resultados y productos esperados, fases y duración, y el perfil del participante; así como contenidos a ser abordados en los 5 módulos por los que se compone esta iniciativa.

8. En la Plataforma de Capacitación de la ASF, se habilitarán 5 módulos correspondientes a los temas que serán cubiertos en el Curso de Inducción, a saber:
- I. INTOSAI y Relevancia de las Normas Internacionales
  - II. OLACEFS y la Estrategia de Concientización de las ISSAI
  - III. Marco Normativo de la INTOSAI
  - IV. Programa 3i
  - V. Proyectos Regionales Relativos a las ISSAI

Cada módulo contendrá, como contenidos base:

- a) un documento en PDF con el material principal de estudio (contenido base),
- b) una presentación *Power Point* del tema en cuestión,
- c) un videoclip de apoyo sobre los contenidos abordados en el texto de estudio – disponible en el Canal de la Presidencia de la OLACEFS en YouTube, y
- d) una liga con la grabación de la asesoría virtual brindada por el tutor experto en la temática correspondiente (publicación posterior a su fecha de realización).

Adicionalmente, cada módulo contendrá material complementario para consulta recomendada. Esto podrá incluir, según el tema en cuestión, lecturas de apoyo y videoclips adicionales.

9. Por módulo, se estima una dedicación mínima de 120 minutos semanales para revisar de forma completa sus contenidos base, incluida la asesoría virtual correspondiente. Sin embargo, a efectos de no mermar las labores cotidianas de los participantes, cada uno de los módulos del curso tendrá en promedio una duración aproximada de 1 semana para la consulta de material complementario y resolución de actividades programadas.
10. Para la evaluación de cada módulo, se publicarán controles de lectura (cuestionarios) en la Plataforma de Capacitación de la ASF a fin de reforzar el aprendizaje correspondiente al tema en cuestión.

## **C. Funcionario de Enlace / Gestor**

### **a) Requisitos**

Para coadyuvar a la adecuada transferencia de conocimiento de los participantes, el curso se impartirá bajo un sistema de gestoría compartida, de manera tal que el Comité Organizador estará apoyado por un Funcionario de Enlace / Gestor en cada EFS Miembro de la OLACEFS o parte interesada, quien deberá cumplir con las siguientes características:

1. Fungir como enlace de capacitación o ser integrante del departamento o área de capacitación, o bien ser miembro del área de colaboración internacional.

Estas características coadyuvarán no solamente al proceso de aprendizaje sino facilitarán, en coordinación con el Comité Organizador, la eventual réplica del curso al interior de cada EFS o parte interesada, a fin de lograr un mayor alcance en términos de personal capacitado.

2. Preferentemente, haber participado en un curso de la OLACEFS en modalidad virtual.
3. Se recomienda, asimismo, que posea las siguientes características profesionales:
  - a. habilidades de facilitación o transferencia de conocimientos,
  - b. fuerte sentido de compromiso institucional;
  - c. comportamiento ético;
  - d. conocimiento sobre los procesos internos de la EFS o parte interesada;
  - e. conocimiento computacional<sup>1</sup>;
  - f. facilidad de comunicación;
  - g. proactividad, y
  - h. capacidad para trabajar en equipo.

## **b) Responsabilidades**

El Funcionario de Enlace / Gestor deberá contar con disponibilidad de tiempo para cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Ser el único enlace, en cada entidad participante, que mantenga comunicación con el Comité Organizador responsable de la impartición del curso.
2. Llevar el control de registro y participación de cada uno de sus inscritos y, en el caso de los Funcionarios de Apoyo, reportarlo a su Funcionario de Enlace / Gestor.
3. Recopilar y remitir oportunamente, al Comité Organizador, la información de registro de los participantes en su entidad de origen.
4. Gestionar los permisos institucionales para su acceso, el del (de los) Funcionario(s) de Apoyo y de los participantes inscritos en su entidad de origen, a la Plataforma de Capacitación de la ASF, herramientas/recursos tecnológicos empleados y a YouTube (Canal de la Presidencia de OLACEFS).

---

<sup>1</sup> Aunque el Comité Organizador brindará orientación para el máximo aprovechamiento del portal de capacitación y los diversos recursos disponibles, es conveniente que el Funcionario de Enlace / Gestor designado en cada EFS o parte interesada tenga facilidad en el manejo de equipos computacionales.

5. Dar seguimiento a la alta (y en su caso baja), en la Plataforma de Capacitación de la ASF, de los participantes de su EFS o parte interesada de origen, así como al pleno acceso al material publicado, secciones, recursos y foros generados.
6. Asegurar la canalización/entrega a los participantes, de la información remitida por el Comité Organizador responsable de la impartición del curso, a saber:
  - a. usuario y contraseña para acceso al Portal de Capacitación de la ASF;
  - b. manuales de usuario de los recursos electrónicos que sean empleados;
  - c. avisos generales relativos a la publicación y actualización de contenidos e información relevante,
  - d. avisos relativos a la asesoría virtual, a ser brindada por Tutores / Instructores, Miembros del CCC, expertos en el tema correspondiente de cada módulo, y a
  - e. novedades en el Marco Normativo de la INTOSAI (de ser el caso).
7. Velar por el cumplimiento (propio y de los participantes) del Programa y Políticas del curso.
8. Promover la participación activa de los participantes designados por la EFS o parte interesada, así como el cumplimiento oportuno respecto a la entrega de las actividades previstas en el Programa, por lo cual darán el seguimiento que corresponda (ej. envío de recordatorios).
9. Monitorear las dudas, comentarios y/o sugerencias de los participantes en cada EFS o parte interesada, publicados en el foro correspondiente de la Plataforma de Capacitación de la ASF.
10. Brindar la asistencia/orientación (gestoría administrativa), que se requiera a los participantes del curso, en colaboración con el Comité Organizador.
11. Colaborar con el Comité Organizador para la atención de asuntos de índole administrativo.

## Participantes

### a) Requisitos

El Curso de Inducción se lleva a cabo con la participación de un **número ilimitado de funcionarios/representantes de cada EFS o parte interesada participante** (considerando la designación de un Funcionario de Apoyo por cada grupo de 30 inscritos). Los participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Candidatos postulados: Indispensable 50% mujeres y 50% hombres

1. Activo(a) en la EFS o parte interesada.
2. Contar con disponibilidad de tiempo durante el curso, sin impactar en gran medida el quehacer cotidiano (se requiere de al menos 120 minutos semanales a lo largo del curso).
3. Contar con, por lo menos, 2 años de experiencia en el Miembro Pleno, Asociado o parte interesada (preferentemente en la misma área de adscripción / conocimiento que posea).
4. Los candidatos deberán ser una muestra representativa de las áreas que integran el organismo. En el caso de las EFS, éstos deberán ser participantes / representantes de tipo auditor<sup>2</sup> o de apoyo<sup>3</sup>.
5. Candidatos de nivel operativo y de mandos medios superiores (no solo de nivel operativo).
6. Al menos uno de los candidatos deberá tener un puesto directivo, de supervisión, o de coordinación de equipos de trabajo en su organismo (Dado que la implementación de las ISSAI requiere un enfoque institucional, al menos uno de los candidatos nominados, en el caso de las EFS, debe tener un puesto en el que pueda participar en la toma de decisiones a nivel institucional).
7. Preferiblemente haber tomado algún curso de capacitación a distancia (virtual).
8. Cubrir determinadas características profesionales. Por ejemplo:
  - a. abierto(a) a adquirir nuevos conocimientos;
  - b. fuerte sentido de compromiso institucional;
  - c. comportamiento ético;
  - d. conocimiento sobre los procesos administrativos y/o auditores (en el caso de las EFS);
  - e. conocimiento computacional;
  - f. capacidad analítica;
  - g. facilidad de comunicación;
  - h. proactividad;
  - i. capacidad para trabajar en equipo, y
  - j. disposición para aplicar lo que aprende y compartir buenas prácticas profesionales.

---

<sup>2</sup> Auditor: personal que lleva a cabo auditorías y/o supervisan estas labores.

<sup>3</sup> Apoyo: personal del área de Administración, Contabilidad, Difusión / Comunicación, Enlace Interinstitucional, Finanzas, Jurídico, Informática / Sistemas, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, etc.

## b) Responsabilidades

Los participantes deberán contar con disponibilidad de tiempo para cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Mantener cualquier comunicación, relacionada al curso, directamente con el Funcionario de Enlace / Gestor (o, en su caso, con el Funcionario de Apoyo correspondiente) designado al interior de su organismo auditor. De ningún modo deberá contactar al Comité Organizador, responsable de la impartición del curso.
2. Cumplir oportunamente con la entrega de las actividades previstas en el Programa.
3. Participar activamente en los foros y asesorías virtuales contemplados en el curso, a ser desarrollados en la Plataforma de Capacitación de la ASF.
4. Enviar las dudas, comentarios y/o sugerencias que pudieran existir para cada módulo temático, con base en las fechas estipuladas, empleando el foro correspondiente.
5. Cumplir con las Políticas del curso en general.

## D. Rol del Comité Organizador (responsable de coordinar la impartición del curso)

1. Asegurar, de forma oportuna, el desarrollo y disponibilidad, en la Plataforma de Capacitación de la ASF, de los contenidos de cada módulo temático.
2. Mantener comunicación, exclusivamente, con los Funcionarios de Enlace / Gestores en cada EFS o parte interesada.
3. Brindar orientación ante inquietudes, comentarios y retroalimentación general de los participantes en el programa (información publicada por los participantes en los foros correspondientes), con el apoyo de los Tutores / Instructores, pertenecientes a las EFS Miembros del Comité de Creación de Capacidades (CCC) de la OLACEFS, expertos en el tópico que corresponda. Esto se llevará a cabo a través del uso del Software *E-Illuminate* en la fecha y horario que se indique.
4. Mediante comunicación dirigida al enlace líder de cada EFS o parte interesada participante, se enviará un correo electrónico con el **usuario y contraseña** que hayan sido activados para cada participante. Lo anterior para su acceso a la Plataforma de Capacitación de la ASF.

5. Recopilar el consolidado de dudas, comentarios y/o sugerencias, publicados por los participantes en el foro correspondiente a cada módulo en el Portal de Capacitación de la ASF, con la colaboración de los Funcionarios de Enlace / Gestores en cada EFS o parte interesada. Esto a fin de informar al Tutor / Instructor Miembro del CCC y, así, llevar a cabo la correspondiente asesoría virtual, a través del uso del Software *E-Illuminate* en la fecha y horario que se indique, en la que se brindarán las respuestas correspondientes.
6. Brindar la asistencia/orientación (administrativa) que se requiera de los participantes del curso, únicamente a través del Funcionario de Enlace / Gestor designado en cada entidad participante.

### COMITÉ ORGANIZADOR

**Presidencia de OLACEFS:** [olacefsmexico@asf.gob.mx](mailto:olacefsmexico@asf.gob.mx) y [PresidenciaOLACEFS@asf.gob.mx](mailto:PresidenciaOLACEFS@asf.gob.mx)

**Comité de Creación de Capacidades (CCC):** [ccc@tcu.gov.br](mailto:ccc@tcu.gov.br) y [brdicor@tcu.gov.br](mailto:brdicor@tcu.gov.br)

En caso de tener dudas específicas con respecto al Curso de Inducción, se les invita a exponerlas a través del Funcionario de Enlace / Gestor en su EFS o parte interesada, quien remitirá las mismas al Comité Organizador vía correo electrónico.

**Nota:** Cualquier asunto o materia no prevista en el presente documento se sujetará a revisión por parte de la Presidencia de OLACEFS, en coordinación con el Comité de Creación de Capacidades (CCC) de la OLACEFS.