

ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE  
DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES



# Manual

de sesiones de  
Asambleas Generales (\*)



(\*) Documento propuesto por el Grupo de Trabajo  
"Manuales, Guías y Observaciones a la Carta Constitutiva  
y Reglamento de la OLACEFS" - noviembre 2014



# INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	Pag. 6
<b>CAPÍTULO I</b>	
Generalidades .....	Pag. 6
<b>CAPÍTULO II</b>	
De la Asamblea General .....	Pag. 8
2.1 Clases de reuniones	
2.2 Sesiones de la Asamblea	
2.3 Convocatoria y acreditación	
2.4 Funcionamiento	
<b>CAPÍTULO III</b>	
De las Sesiones de la Asamblea General .....	Pag. 11
3.1 Sesión plenaria administrativa	
3.2 Sesión plenaria técnica	
3.3 De los comités técnicos coordinadores	
3.4 Funciones y deberes de los integrantes de los Comités Coordinadores de Comisiones	
3.5 De la selección de temas	
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De los documentos de las sesiones técnicas .....	Pag. 16
4.1 De los documentos de las Sesiones Técnicas	
4.2 De los documentos de las Sesiones Técnicas de Comisiones	
<b>CAPÍTULO V</b>	
Funcionamiento de las Sesiones Plenarias Técnicas .....	Pag. 19
<b>CAPÍTULO VI</b>	
Disposiciones finales .....	Pag. 20

# INTRODUCCIÓN

La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores – OLACEFS – es un organismo internacional, autónomo, independiente y apolítico, creado como una asociación de carácter permanente que se encarga de cumplir funciones de investigación científica especializada y desarrollar tareas de estudio, capacitación, especialización, asesoría y asistencia técnica, formación y coordinación al servicio de sus miembros, así como de promover las relaciones entre estos, con el objeto de fomentar su desarrollo y perfeccionamiento.

El presente Manual contempla las reuniones de la Asamblea General y desarrolla su funcionamiento y los procedimientos de carácter operativo para llevarla adelante, identificando la participación de los distintos miembros de la Organización, en concordancia con lo dispuesto por la Carta Constitutiva y su Reglamento.

## CAPÍTULO I

### Generalidades

#### 1.1 OBJETO

El presente Manual tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Asamblea General de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), en todo aquello que corresponda.

#### 1.2 OBLIGATORIEDAD Y CUMPLIMIENTO

Las disposiciones de este Manual serán aplicables por los miembros, cualquiera sea su naturaleza, órgano, Grupo de Trabajo, cualquier instancia constituida o perteneciente a la OLACEFS y a los asistentes a la Asamblea General.

Todo miembro de la OLACEFS podrá reclamar su observancia siempre que juzgue que este se contraviene. La Presidencia de la Asamblea atenderá el reclamo si, a su juicio, este es fundado. Si no lo juzgare así y el autor de la indicación o el asistente contra quien se haga la reclamación insistiere, la Presidencia, de inmediato, someterá el caso a la votación de la Asamblea General.

Las resoluciones que se tomen serán obligatorias en el caso concreto y se considerarán como simples precedentes.

### 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 derecho, 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.

## CAPÍTULO II

### De la Asamblea General

#### 2.1 CLASES DE REUNIONES

**2.1.1 Definición y clases de reuniones.** La Asamblea General es el órgano supremo de la Organización y está integrada por los miembros de la OLACEFS.

Se reúne en forma ordinaria o extraordinaria, a fin de deliberar sobre los temas incluidos en su agenda y demás asuntos que le sometan los distintos órganos de la OLACEFS, de conformidad con los artículos 17 de la Carta Constitutiva y 19 y 20 del Reglamento de la Carta.

## **2.2 SESIONES DE LA ASAMBLEA**

Las reuniones ordinarias comprenden la Sesión Plenaria Administrativa y la Sesión Plenaria Técnica.

**2.2.1 Sesión Plenaria Administrativa.** La Sesión Plenaria Administrativa comprende el tratamiento, la deliberación y la resolución de los asuntos referentes a las atribuciones y obligaciones establecidas en la Carta Constitutiva de la OLACEFS y su Reglamento, de acuerdo con el Orden del Día propuesto.

**2.2.2 Sesión Plenaria Técnica.** La Sesión Plenaria Técnica comprende el tratamiento y deliberación de los temas técnicos aprobados por una Asamblea anterior, al igual que los productos o las propuestas derivadas del trabajo de las Comisiones y de los Grupos de Trabajo de la OLACEFS, a fin de dotar a las EFS miembros de criterios y soluciones de carácter técnico, cuya puesta en práctica les permita mejorar su tarea de fiscalización, dentro del marco de las competencias constitucionales y legales que les corresponde cumplir.

## **2.3 CONVOCATORIA Y ACREDITACIÓN**

**2.3.1 Convocatoria.** Los miembros serán convocados a la Asamblea por la Presidencia de la OLACEFS bajo los términos y formalidades que establece la Carta Constitutiva y su Reglamento, en los artículos 11 y 16, respectivamente.

**2.3.2 Acreditación.** La acreditación de las delegaciones de los miembros participantes también observarán las disposiciones de los artículos 11 de la Carta Constitutiva y 17 de su Reglamento.

## **2.4 FUNCIONAMIENTO**

**2.4.1 País sede.** La sede de la Asamblea será el país al que pertenezca la EFS que haya sido elegida como tal en una Asamblea General anterior, a quien corresponde su organización y coordinación con la Presidencia y la Secretaría de la OLACEFS.

Sin perjuicio de las tareas legalmente ya asignadas, la EFS del país sede deberá:

- a) Adoptar las medidas necesarias que habiliten la reproducción literal de las expresiones vertidas por cada uno de los miembros que haga uso de la palabra. La información así registrada estará a disposición de los miembros que la soliciten, a través de la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS.

b) Elaborar, publicar y distribuir la Memoria de dicha sesión, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, en el plazo máximo de seis meses posteriores a la Asamblea correspondiente.

**2.4.2 Autoridades.** Las sesiones de la Asamblea General serán conducidas por la Presidencia de la Organización, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario Ejecutivo, se procederá conforme al artículo 19 del Reglamento de la Carta Constitutiva.

El Presidente o Secretario sustituto actuará en todas las sesiones de la Asamblea General que se realicen en ausencia de los titulares. La posterior incorporación a la Asamblea General del Presidente o Secretario Ejecutivo de la OLACEFS, determina el cese automático de las funciones del Presidente o Secretario sustituto, respectivamente.

**2.4.3 Competencia de la Presidencia.** Compete a la Presidencia de la Asamblea General:

- a) Presidir la Asamblea General.
- b) Someter a la consideración y aprobación de la Asamblea General la agenda y documentos que fueron distribuidos oportunamente.
- c) Someter a la aprobación de la Asamblea General las propuestas que efectúe el Consejo Directivo, las Comisiones, los Comités y los Grupos de Trabajo, a tenor de sus respectivas competencias.
- d) Velar por el cumplimiento del programa, del Orden del Día y de este Manual.
- e) Cuidar que todas las sesiones de la Asamblea General se desarrollen normal y eficientemente, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- f) Resolver las cuestiones de procedimiento que pudieran presentarse en las sesiones de la Asamblea General y que no estén previstas en este Manual.
- g) Dirigir y moderar las deliberaciones otorgando el uso de la palabra en la Sesión Plenaria Administrativa y en la Sesión Plenaria Técnica Final.
- h) Integrar y presidir la Junta de Escrutinio que se constituya en el caso de las votaciones secretas previstas en el art. 18 del Reglamento de la Carta Constitutiva de la Organización.
- i) Dirimir las votaciones, en caso de empate, en las distintas sesiones de la Asamblea General de conformidad a lo dispuesto por el art. 24 de este Manual.
- j) Suscribir, junto con el Secretario, las resoluciones que contienen los acuerdos de la Asamblea General y todos aquellos documentos que requieran de sus firmas.

**2.4.4 Competencia de la Secretaría Ejecutiva en la Asamblea.** Compete a la Secretaría Ejecutiva:

- a) Verificar que se hayan adoptado, por parte del país sede, las medidas necesarias y demás aspectos de organización que se requieran para la adecuada celebración de la sesión.
- b) Verificar el quórum de asistencia a la Asamblea.
- c) Registrar y leer las proposiciones de los miembros asistentes en la Sesión Plenaria Administrativa.

- d) Hacer el cómputo de votos de las resoluciones que se adopten en la Sesión Plenaria Administrativa.
- e) Elaborar las constancias de votos respectivas cuando sea necesario.
- f) Elaborar el Acta de la Asamblea, que recogerá el desarrollo de las sesiones y que consignará el Orden del Día, las exposiciones de los participantes (redactadas en forma sucinta) y las decisiones, conclusiones y recomendaciones adoptadas en cada asunto tratado.
- g) Coordinar con las EFS, o con las autoridades correspondientes, los documentos con destino a la Asamblea y la distribución entre los miembros del acta para su aprobación en la siguiente Asamblea General, y de los documentos resultantes de la Asamblea General.
- h) Suscribir junto con la Presidencia de la Asamblea todos los documentos que requieran sus firmas.

**2.4.5 Quórum de la Asamblea.** Para llevar adelante la Asamblea General será necesaria la confirmación de la asistencia de la mayoría simple de los miembros plenos de la OLACEFS. Si con una antelación de 30 días antes a la Asamblea no se cuenta con la cantidad de miembros plenos asistentes requerido para hacer quórum, la Presidencia de la Organización, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, deberá arbitrar las medidas conducentes a lograrlo, entre las que se contará citar a una reunión extraordinaria del Consejo Directivo de la OLACEFS.

Para sesionar, la Asamblea General requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros plenos de conformidad con el artículo 18 del Reglamento de la Carta Constitutiva, sin perjuicio de los quórum especiales exigidos por los artículos 32 y 33 de dicha Carta.

**2.4.6 Decisiones.** Las decisiones de la Asamblea General se formalizarán mediante resoluciones, las cuales contendrán una parte considerativa donde se fundamentará, de modo resumido, el acuerdo y una resolutive en la cual se inscribirá la decisión concreta. La resolución será suscrita por el Presidente y el Secretario de la Asamblea General que corresponda, según el artículo 20 del Reglamento de la Carta Constitutiva.

## **CAPÍTULO III**

### De las sesiones de la Asamblea General

#### **3.1 SESIÓN PLENARIA ADMINISTRATIVA**

**3.1.1 Apertura de la Sesión.** La Sesión Plenaria Administrativa se iniciará con la declaración de apertura por parte de la Presidencia de la Asamblea.



**3.1.2 Lectura del Orden del Día.** La Secretaría leerá el Orden del Día de la Asamblea. Leído el mismo, la Presidencia pondrá a consideración de la Asamblea los sucesivos asuntos que la integran.

**3.1.3 Deliberación.** La Presidencia otorgará la palabra a los asistentes con derecho a voz, en el orden que lo hayan solicitado. Si algún delegado pidiera el uso de la palabra fuera del orden previsto, la Presidencia someterá el asunto a votación.

**3.1.4 Participación en la deliberación.** En la deliberación de cada punto del Orden del Día podrán participar, a través de quien esté acreditado como jefe de delegación (art. 17 del Reglamento de C.C.), todos los integrantes de la Asamblea con derecho a voz.

**3.1.5 Lista de Oradores.** Durante la sesión, la Secretaría abrirá un registro de oradores por cada punto del Orden del Día. No obstante, la Presidencia de la Asamblea podrá otorgar la palabra una vez agotada la lista de oradores, en el orden en que la misma sea solicitada.

**3.1.6 Discusión.** Durante sus exposiciones los oradores deberán observar rigurosamente la unidad temática concretándose al tema en debate. En caso necesario, la Presidencia podrá delimitar la duración de las intervenciones de los oradores.

La Presidencia de la Asamblea podrá llamar al orden a todo expositor que se aparte de la unidad temática, incurra en reiteraciones o expresiones inconvenientes.

**3.1.7 Aclaraciones y Rectificaciones.** Una vez concluida la participación de un orador, aquel o aquellos que hubiesen sido aludidos podrán efectuar rectificaciones o aclaraciones.

**3.1.8 Cierre de la Deliberación.** Cuando la Presidencia de la Asamblea juzgue que una proposición ha sido suficientemente discutida, anunciará el cierre de la deliberación y la someterá a votación.

**3.1.9 Lectura de Propuestas.** La Secretaría leerá a la Asamblea cada una de las propuestas resultantes de la deliberación, las cuales serán sometidas a votación en el orden en que hayan sido presentadas.

**3.1.10 Forma de votación.** Todas las votaciones son públicas. Los miembros con derecho a voto manifestarán su voluntad a mano alzada.

De estimarse necesario, por mayoría simple, la Asamblea General podrá decidir que una determinada votación se efectúe de modo secreto. En este caso, se constituirá una Junta de Escrutinio integrada por la Presidencia de la OLACEFS, quien la presidirá, la Secretaría Ejecutiva y el titular de una EFS miembro pleno que esté presente en la sesión, elegido por dicha Asamblea General de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento de la Carta Constitutiva.

**3.1.11 Quórum para toma de decisiones.** Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos de los miembros plenos presentes, salvo aquellas situaciones en las que la Carta Constitutiva de la OLACEFS establece un régimen de mayoría especial (Arts 32 y 33 de la Carta Constitutiva).

Cada miembro pleno tendrá derecho a un voto por delegación (Art 17 inc. final del Reglamento de C.C.).

**3.1.12 Empate.** La Presidencia de la Asamblea tendrá voto dirimente en caso de empate, el que se emitirá al final de la votación.

**3.1.13 Proclamación.** En toda votación la Secretaría proclamará el número de delegados que hayan votado a favor o en contra de la propuesta.

**3.1.14 Reconsideración.** Proclamado el resultado de la votación no podrá volverse sobre ella sino por vía de reconsideración, la cual deberá plantearse en la misma sesión, luego de permitir un breve receso en el que las EFS puedan fundamentar sus alegatos, y que expondrán seguidamente, en un término no mayor a 5 minutos, facilitando el ulterior debate y resolviéndose por el voto de los delegados presentes, de conformidad con el artículo 3.1.11 de este Manual.

## **3.2 SESIÓN PLENARIA TÉCNICA**

**3.2.1 Sesiones Plenarias Técnicas.** Existirán Sesiones Técnicas de Temas y Sesiones Técnicas de Comisiones.

Las Sesiones Técnicas de Temas corresponderán a aquellas en las cuales se delibere sobre los temas técnicos aprobados para la Asamblea General de que se trate, a efectos de presentar las conclusiones y recomendaciones contenidas en los Informes de Relatoría respectivos.

Las Sesiones Técnicas de Comisiones serán aquellas destinadas a deliberar sobre los asuntos y propuestas que emanen de las Comisiones y Grupos de Trabajo de la OLACEFS.

**3.2.2 Alternabilidad de las Sesiones Técnicas.** Las Sesiones Técnicas de “Temas” y de “Comisiones” se llevarán a cabo alternadamente.

La Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, ante circunstancias excepcionales y debidamente fundadas, podrá alterar el régimen alterno establecido, de manera que en una misma Asamblea General se puedan llevar a cabo ambos tipos de sesiones.

## **3.3 DE LOS COMITÉS TÉCNICOS COORDINADORES**

**3.3.1 Comité Técnico Coordinador.** La conducción de las deliberaciones correspondientes a las Sesiones Técnicas de Temas y de Comisiones estará a cargo de los Comités Técnicos Coordinadores, integrados por un Presidente Coordinador, un Moderador y un Secretario Relator.

**3.3.2 Integración de los Comités Técnicos Coordinadores.** Los Comités Técnicos Coordinadores de Temas estarán conformados por un Presidente Coordinador, a cargo de un representante de la entidad miembro que fuera designada para desarrollar un tema; un Moderador, a cargo de un representante del miembro de la OLACEFS que se designe para ese fin; y el Secretario Relator será un funcionario de la EFS del país sede de la Asamblea General respectiva.

En el caso de los Comités Técnicos Coordinadores de Comisiones, la Presidencia Coordinadora y la Moderación recaerán respectivamente en la EFS Presidente y en un miembro de la Comisión o Grupo de Trabajo de que se trate; el Secretario Relator será un funcionario designado por la EFS del país sede de la Asamblea General.

**3.3.3 Designación de Presidente Coordinador y Moderador de los Comités Técnicos de Temas.** El Presidente Coordinador y el Moderador de los Comités Técnicos de Temas serán elegidos por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, fundamentada en la inclinación manifestada previamente por las EFS y su alternabilidad en la constitución de los Comités Coordinadores.

***Esta elección se produce conjuntamente con la aprobación de los temas técnicos.***

**3.3.4 Análisis completo de las materias.** Cada Comité Técnico Coordinador será responsable de que las deliberaciones en las Sesiones Técnicas que correspondan abarquen en su totalidad las conclusiones y recomendaciones de los temas expuestos, así como en su caso, los asuntos que se sometan a las Comisiones.

### **3.4 FUNCIONES Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS COORDINADORES**

**3.4.1 Funciones del Presidente Coordinador.** Son funciones del Presidente Coordinador:

- a) Exponer ante la Asamblea la Ponencia Base o la Propuesta Inicial, según corresponda, y los objetivos que se esperan obtener de ellas.
- b) Apoyar al Secretario Relator en la redacción de los documentos a presentar ante la Asamblea.
- c) Someter el Informe de Relatoría a la Asamblea en la Sesión Técnica Plenaria Final.

**3.4.2 Deberes del Presidente Coordinador.** Son deberes del Presidente Coordinador:

- a) Elaborar la Ponencia Base y/o la Propuesta Inicial, según corresponda, a la clase de Asamblea de que se trate.
- b) Enviar a la Secretaría Ejecutiva la Ponencia Base y/o la Propuesta Inicial en los plazos que se dispongan, para facilitar a ésta su remisión a todos los miembros de la Organización.
- c) Emitir su opinión sobre el fondo de los asuntos que se traten en las deliberaciones, si advirtiera la improcedencia de las observaciones que se están efectuando.

**3.4.3 Funciones del Moderador.** Son funciones del Moderador:

- a) Dirigir como moderador la Sesión Técnica correspondiente.
- b) Llevar el control de tiempo previsto para la deliberación individual de los asuntos que contiene la Ponencia Base y/o Propuesta Inicial.
- c) Apoyar al Secretario Relator en la redacción de los documentos a presentar ante la Asamblea.

**3.4.4 Deberes del Moderador.** Son deberes del Moderador:

- a) Conocer los documentos de discusión Ponencia Base y/o Propuesta Inicial, según corresponda.
- b) Asistir al Presidente Coordinador en asuntos técnicos.

**3.4.5 Funciones del Secretario Relator.** Son funciones del Secretario Relator:

- a) Asistir en asuntos técnicos al Presidente Coordinador durante las sesiones.
- b) Tomar nota, en coordinación con el Presidente Coordinador, de las recomendaciones, propuestas u observaciones que acuerde la Asamblea.
- c) Redactar el Informe de Relatoría con apoyo de los restantes miembros del Comité Técnico.
- d) Ser un enlace efectivo entre el Presidente Coordinador, el Moderador y los encargados de la organización de la Asamblea General, tanto en asuntos técnicos como administrativos.

**3.4.6 Imposibilidad para desarrollar el tema.** Cuando el Presidente Coordinador de Tema exprese su imposibilidad de desarrollar la temática seleccionada, la Secretaría Ejecutiva notificará esta circunstancia a las EFS miembros de la OLACEFS y les participará de la suspensión de su presentación ante la Asamblea General que corresponda.

Tratándose de una Asamblea de Comisiones, en caso que el Presidente Coordinador de Comisión notifique su imposibilidad de desarrollar el tema, la Secretaría Ejecutiva consultará a los demás miembros del órgano si alguno puede aceptar este compromiso. De no obtenerse respuesta favorable, se suspenderá la presentación del tema ante la Asamblea General correspondiente. De tratarse del Moderador de la Comisión, el Secretario Relator de Comisiones asumirá esa función.

### **3.5 DE LA SELECCIÓN DE TEMAS**

**3.5.1 Solicitud de temas.** La Secretaría Ejecutiva solicitará a todos los miembros plenos, con una anticipación no menor de seis (06) meses a la Asamblea General en que se realizarán las Sesiones Técnicas de Temas, que propongan los temas técnicos que deberían ser considerados en la Asamblea del año subsiguiente.

Conjuntamente con dicha solicitud, se remitirá una lista de todos los temas tratados hasta ese momento en los congresos internacionales de entidades fiscalizadoras superiores (INCOSAI), en los congresos realizados en la región y en las Asambleas Generales.

**3.5.2 Envío de temas.** Los miembros interesados propondrán los temas dentro de los dos meses siguientes a la solicitud de la Secretaría Ejecutiva, junto con la justificación breve para su elección y el posible enfoque para tratarlos, incluyendo los puntos principales a desarrollar. El miembro que propone un tema comunicará a la Secretaría Ejecutiva su aspiración de actuar como Presidente Coordinador o Moderador.

**3.5.3 Lista de temas.** Al mes siguiente de vencido el plazo para la remisión de las propuestas de temas técnicos, la Secretaría Ejecutiva confeccionará una lista de las proposiciones con sus respectivas justificaciones y enfoques, elaborando una propuesta fundamentada para su valoración y votación en la correspondiente Asamblea General. Para esto, podrá tomar en cuenta, entre otros aspectos, la factibilidad de agrupar varias propuestas bajo un tema común.

**3.5.4 Conocimiento de la lista de temas.** Previa coordinación con la Presidencia de la OLACEFS, la lista completa de temas, sus justificaciones y enfoques y la propuesta fundamentada será remitida por la Secretaría Ejecutiva a todos los miembros plenos en el plazo de dos meses antes de que se realice la Asamblea General, en la que el Consejo Directivo someterá a su consideración el conjunto de temas, incluida la propuesta de la Secretaría Ejecutiva.

**3.5.5 Votación de temas.** Al votar los temas la Asamblea tomará como base las propuestas de las respectivas EFS y las formuladas por la Secretaría Ejecutiva. Se entenderá que la aprobación por parte de la Asamblea General de los temas que se presentarán y discutirán en la siguiente Asamblea, incluyen la justificación del tema y su enfoque de acuerdo con la opinión del miembro que lo propuso, sin perjuicio de alguna modificación que la Asamblea considere pertinente introducir en ellos.

## **CAPÍTULO IV**

### De los documentos de las sesiones técnicas

#### **4.1 DE LOS DOCUMENTOS DE LAS SESIONES TÉCNICAS DE TEMAS**

**4.1.1 Documentos técnicos de temas.** El Comité Técnico Coordinador preparará y coordinará los documentos relacionados con los temas objeto de deliberación, de acuerdo al siguiente orden:

- a) Propuesta Inicial.
- b) Colaboraciones Técnicas.
- c) Ponencia Base.
- d) Informe de Relatoría.

**4.1.2 Propuesta Inicial.** La propuesta inicial es el documento redactado por el Presidente Coordinador donde se exponen los objetivos, el enfoque y su criterio sobre el tema, tomando en cuenta las justificaciones que motivaron su selección, con la finalidad de incentivar la participación de los miembros de la Organización.

El documento deberá contener: a) presentación, b) justificación del tema, c) antecedentes d) objetivos y aspectos deseables para el estudio, e) desarrollo del tema, f) conclusiones y recomendaciones y g) un cuestionario o lineamientos generales para orientar a los miembros de la Organización a exponer sus experiencias y opiniones de manera concisa.

**4.1.3 Colaboración Técnica.** La Colaboración Técnica es el documento redactado por la entidad miembro interesada en aportar su experiencia y opiniones en el tema.

El documento será enviado al Presidente Coordinador y a la Secretaría Ejecutiva dentro del plazo que estipule esta última, quedando a opción de la entidad coordinadora considerar aquellos que se reciban con posterioridad al plazo estipulado.

**4.1.4 Ponencia Base.** La Ponencia Base es el documento redactado por el Presidente Coordinador para su presentación ante la Asamblea General, conteniendo la propuesta inicial, los aportes relevantes emanados de las colaboraciones técnicas y las conclusiones y recomendaciones debidamente sustentadas.

**4.1.5 Informe de Relatoría.** El Informe de Relatoría, redactado por el Secretario Relator, con apoyo de los restantes miembros del Comité Técnico, recoge las deliberaciones, las conclusiones y las recomendaciones de las Sesiones Plenarias Técnicas y de la Sesión Plenaria Técnica Final, para su presentación ante y para su aprobación por la Asamblea General.

**4.1.6 Envío de documentos a los miembros.** La Propuesta Inicial deberá ser remitida a la Secretaría Ejecutiva para su distribución entre las entidades miembros de la Organización, en el plazo máximo de 5 meses previos a la Asamblea.

La Ponencia Base deberá ser enviada a la Secretaría Ejecutiva, con una antelación no menor a dos meses previos a la celebración de la Asamblea General. La Secretaría Ejecutiva la remitirá, a su vez, a todos los miembros de la Organización, en un plazo no inferior a 40 días previos a ésta.

## **4.2 DE LOS DOCUMENTOS DE LAS SESIONES TÉCNICAS DE COMISIONES**

**4.2.1 Documentos técnicos de Comisiones.** El Comité Técnico Coordinador preparará y coordinará los documentos relacionados con los temas objeto de deliberación, de acuerdo al siguiente orden:

- a) Propuesta Inicial.
- b) Informe de Relatoría.

**4.2.2 Presentación del Tema.** Tratándose de una Asamblea de Comisiones, cada Comisión presentará a la Asamblea General, por medio del Consejo Directivo, una propuesta del tema, aportando la justificación y el enfoque para su tratamiento.

**4.2.3 Ponencia Base.** La Ponencia Base es el documento redactado por la Presidencia de la Comisión o de las Comisiones respectivas, para su presentación ante la Asamblea General, conteniendo los aspectos fundamentales de los temas a deliberar y de la orientación esperada para las discusiones durante la sesión, con el objeto de retroalimentar su trabajo y ayudar a determinar su orientación futura.

Cada Comisión enviará dicho documento a la Secretaría Ejecutiva, con una antelación no menor a tres meses a la celebración de la Asamblea General, para su remisión a todos los miembros de la Organización.

**4.2.4 Informe de Relatoría.** El Informe de Relatoría, redactado por el Secretario Relator con apoyo de los restantes miembros del Comité Técnico Coordinador, recoge las deliberaciones, las conclusiones y las recomendaciones de la Sesión Plenaria Final, para su presentación ante y para su aprobación por la Asamblea General.

**4.2.5 Decisión de la Asamblea.** Las deliberaciones en la Asamblea, expresadas en recomendaciones, observaciones y directrices, estarán dirigidas, entre otros, a ratificar o modificar los enfoques y las prioridades de trabajo o el tipo de productos esperados de las Comisiones, las que no tendrán efecto vinculante.

Las Comisiones las evaluarán y procurarán su incorporación en el plan de trabajo.

**4.2.6 Actividades académicas complementarias.** Será de cargo del Comité Técnico Coordinador de Comisión la organización de cualquier evento académico adicional, alusivo a la materia de su tema o a su trabajo, a realizarse durante la Asamblea, que considere necesario para apoyar su actividad, con el objetivo de ofrecer otros elementos de juicio útiles a los miembros en dichas sesiones.

La Secretaría Ejecutiva y la EFS del país sede de la Asamblea darán a los Comités la colaboración que sea necesaria para contribuir con su objetivo.

## **CAPÍTULO V**

### Funcionamiento de las sesiones plenarias técnicas

#### **5.1 APERTURA DE LA SESIÓN**

Toda Sesión Plenaria Técnica se iniciará con la declaración de apertura por parte de la Presidencia de la Asamblea, quien cederá la palabra a la Secretaría.

La Secretaría anunciará el tema o el nombre de la Comisión y a los miembros del respectivo Comité Técnico Coordinador que conducirán las deliberaciones, otorgando la palabra al Presidente Coordinador del respectivo Comité.

#### **5.2 DELIBERACIÓN EN SESIONES PLENARIAS TÉCNICAS DE TEMAS**

En las Sesiones Plenarias Técnicas de Temas se procederá de la siguiente forma:

- a) El Presidente Coordinador expondrá el resumen de la Ponencia Base y las conclusiones y recomendaciones que contiene y responderá las inquietudes de los asambleístas.
- b) El Moderador abrirá la deliberación, sometiendo en orden cada conclusión y recomendación, para que se discutan de manera individual durante el tiempo que juzgue necesario y suficiente. Corresponde al Presidente Coordinador dar lectura a cada una, previo a su individual discusión.
- c) El Moderador concederá el uso de la palabra en el orden en que se haya solicitado y será aplicable, en lo pertinente, lo dispuesto en los artículos 3.1.4 a 3.1.8 de este Manual. A efectos de ordenar la extensión de las intervenciones, tomará como referencia el tiempo equivalente que corresponda a cada una de ellas dentro del tiempo total asignado para la deliberación.
- d) El Relator tomará nota de los planteamientos que se están discutiendo para modificar las conclusiones y recomendaciones de los miembros que los proponen y del acuerdo de modificación al que se llegó, luego de cerrada la deliberación y votadas las propuestas.
- e) Las nuevas sugerencias de conclusiones y recomendaciones o las sugerencias de modificaciones sustanciales a las emanadas de las Comisiones, deberán ser presentadas por escrito por el miembro proponente al Presidente Coordinador, quien oportunamente las leerá para su deliberación y votación, indicando la entidad proponente, cuyo representante podrá fundamentarla de manera verbal por el tiempo que el Moderador determine.
- f) El Presidente Coordinador leerá cada una de las propuestas resultantes.



### **5.3 DELIBERACIÓN EN SESIONES PLENARIAS TÉCNICAS DE COMISIONES**

En las Sesiones Plenarias Técnicas de Comisiones se procederá de la siguiente forma:

- a) El Presidente Coordinador expondrá, cuando corresponda, un resumen de lo informado en la Asamblea y de las recomendaciones, observaciones y directrices recibidas y su grado de aplicación, la Ponencia Base, las deliberaciones y la declaración de lo que se espera obtener de ellas, y responderá las inquietudes de los asambleístas.
- b) El Moderador abrirá la deliberación, sometiendo cada uno de los asuntos que contiene dichos documentos para que se discutan de manera individual durante el tiempo que juzgue necesario y suficiente. Corresponderá al Presidente Coordinador dar lectura a cada asunto, previo a su individual discusión.
- c) Se aplicarán respecto de los asuntos sometidos a deliberación, en lo que corresponda, los incisos del c) al f) del artículo 5.3.
- d) La Asamblea analizará los asuntos expuestos y tomará los acuerdos que estime pertinentes.

### **5.4 CIERRE DE LA SESIÓN TÉCNICA PLENARIA FINAL**

Una vez introducidas en las conclusiones y recomendaciones las modificaciones que surgieron en las Sesiones Técnicas respectivas, el Presidente Coordinador de cada Comité Técnico Coordinador dará lectura al Informe de Relatoría y recomendaciones en la Sesión Técnica Plenaria Final. Dicho documento deberá haber sido entregado previamente a todos los participantes y se someterá en forma íntegra a la aprobación de la Asamblea. El orden de aparición de los Comités será el mismo que el usado para las respectivas Sesiones Técnicas. Será de aplicación lo establecido en los artículos 3.1.10 a 3.1.14.

## **CAPÍTULO VI**

### Disposiciones finales

#### **6.1 DEROGACIÓN**

El presente Manual deroga el Reglamento para el Desarrollo de Sesiones Ordinarias de la Asamblea General aprobado el 14 de noviembre de 2003, en la XIII Asamblea General, realizada en la ciudad de La Habana, Cuba (Resolución N° 10-2003-AG).

#### **6.2 VIGENCIA**

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

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](mailto:cooperacion@contraloria.gob.pe)