



**MEMORANDUM ADMINISTRATIVO NO. 137**

**ASUNTO: PROYECTO DE TECNOLOGÍA - SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN INTEGRADO DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

Que en los últimos años la Junta de Auditores Externos ha enfatizado la importancia de actualizar el sistema Oracle Electronic Business Suite (OASES) que es el Sistema de Control de Gestión Integrado que administra todas las operaciones financieras y de recursos humanos de la Secretaría General de la OEA (SG/OEA) y que suministra datos a otros sistemas críticos;

Que desde 2014 la versión de software de OASES que utiliza la SG/OEA no cuenta con el soporte del proveedor lo que implica que cada vez que el Departamento de Servicios de Información y Tecnología (DOITS) encuentra algún problema con esta plataforma, no es posible que Oracle provea el soporte técnico necesario para restaurar el sistema;

Que, adicionalmente, DOITS no puede hacer más modificaciones/actualizaciones/patches de seguridad a la plataforma y los riesgos de fallas son muy altos y que para tratar de evitar ello, DOITS ha desarrollado fuera de esta plataforma aplicaciones que pueden llenar la brecha entre lo que la SG/OEA necesita y lo que el Sistema de Control de Gestión Integrado puede aportar, pero siempre basado en la información existente en la base de datos sobre la cual se apoya el actual Sistema, base de datos que también está fuera de mantenimiento y soporte; y

Que, conforme a la resolución CP/Res. 1100 (2160/18), el Consejo Permanente autorizó los recursos necesarios consignados en un fondo de tecnología para financiar la actualización del Sistema de Control de Gestión Integrado en la nube (Proyecto de Tecnología o el proyecto),

**DECISIÓN:**

Establecer los mecanismos de gobierno y de ejecución necesarios para implementar el Proyecto de Tecnología. DOITS se desempeñará como el Gerente General del Proyecto de Tecnología. No obstante, cada Dependencia de la Secretaría de Administración y Finanzas seguirá siendo líder y propietario de cada área funcional correspondiente.

Charles H. Grover

Secretario para Administración y Finanzas

Original: Español  
17 de julio, 2018

Anexo A: Lineamientos – Sistema de Control de Gestión Integrado de la Secretaría General



**OEA** | Más derechos  
para más gente

Secretaría de Administración y Finanzas (SAF)

Julio 2018

**PROYECTO DE TECNOLOGIA**  
**SISTEMA DE CONTROL DE GESTION INTEGRADO**  
**DE LA SECRETARIA GENERAL**

Secretariat for Administration and Finance

**ASUNTO: Proyecto de Tecnología – Sistema de Control de Gestión Integrado de la Secretaría General.**

## **I. Definiciones**

**AMS:** Unidades de gestión administrativa de la SG/OEA.

**CAAP:** Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios.

**CP:** Consejo Permanente.

**Comité de Gestión** (“Steering Committee”): Es el cuerpo soberano del programa responsable de la planeación estratégica del proyecto.

**CSMEG:** “Subject Matter Experts Group”: Este “core group” estará presente en todas las reuniones de trabajo en las cuales se analicen, definan, prueben los nuevos procesos a implementar y será un subgrupo del SMEG. Será constituido por el Gerente General del Proyecto y será su función dar coherencia funcional a la nueva implementación. Estará compuesto por especialistas en Recursos Humanos, Finanzas, Compras, AMS y un representante de la Consejería Estratégica para el Desarrollo Organizacional y la Gestión por Resultados.

**DFS:** Departamento de Servicios Financieros.

**DGS:** Departamento de Servicios Generales.

**DHR:** Departamento de Recursos Humanos.

**DOITS:** Departamento de Servicios de Información y Tecnología.

**DPS:** Departamento de Compras.

**ERP:** Enterprise Resource Planning System – Sistema de Control de Gestión Integrado.

**Gerente General del Proyecto:** Es el máximo responsable de la implementación del proyecto.

**OASES:** OAS Enterprise System: Sistema Empresarial obsoleto que reemplazará el nuevo ERP.

**SAF:** Secretaría de Administración y Finanzas.

**Secretaría Técnica:** A efectos de asistir administrativamente tanto al Comité de Gestión como al Gerente General del proyecto. Brinda el soporte administrativo necesario para la concreción del proyecto.

**SG/OEA:** Secretaría General de la Organización de Estados Americanos.

**SMEG:** Grupo de expertos del proyecto.

## **II. Mecanismos de gobierno y de ejecución**

A los efectos de poder llevar adelante el Proyecto de Tecnología, por medio del presente Memorando se establece el siguiente modelo de gestión.

### **a. Creación de un Comité de Gestión. Plano Estratégico**

Bajo la directa supervisión del Secretario de Administración y Finanzas este comité estará constituido de la siguiente manera:

**Supervisión:** Secretario de Administración y Finanzas.

**Miembros:** Director del Departamento de Finanzas  
Director del Departamento de Recursos Humanos  
Director del Departamento de Compras  
Director del Departamento de Servicios Generales  
Director del Departamento de Servicios de Información y Tecnología  
(Gerente General del Proyecto).  
Representante de la Consejería de Estratégica para el Desarrollo Organizacional y la Gestión por Resultados.  
Director del Departamento de Asesoría Legal (DAL) o representante del DAL

**Serán funciones de este comité las siguientes:**

1. Proveer el liderazgo necesario que garantice la continuidad del proyecto a nivel estratégico y operacional.
2. Asegurar que la implementación del futuro ERP esté alineado con los objetivos de la Organización.
3. Seleccionar el personal que, en función de los requerimientos a ser presentados por el Gerente General del Proyecto, serán asignados para la implementación.
4. Adoptar las decisiones necesarias en materia de aplicabilidad de regulaciones internas y normas/procedimientos para poder asegurar la continuidad del proyecto.
5. De ser necesario, definir nuevas normas/procedimientos a ser aprobados a través de los canales normales de la Organización.
6. Asegurar que las decisiones que se tomen relativas a la implementación de nuevos procesos de negocios estén basadas estricta y objetivamente en necesidades de la Organización alineándose con las mejores prácticas de negocios.
7. Asegurar a nivel Organizacional todos aquellos aspectos ligados a la gestión de cambio y gestión de conocimiento.
8. Fomentar la gestión por competencias mediante la utilización de la base de datos de competencias en el rediseño e implementación de los procesos de negocios relacionados al proyecto.

**b. Creación de una estructura operativa para la implementación del proyecto. Plano Operativo**

La estructura operativa estará compuesta por los siguientes equipos de trabajo:

1. **SMEG:** Equipo multidisciplinario de expertos en sus áreas de trabajo compuesto por representantes de los diferentes departamentos de la SAF, representante de la Consejería Estratégica para el Desarrollo Organizacional y la Gestión por Resultados, representante del DAL; y representantes de las distintas AMS.

Serán funciones de este grupo el análisis, definición, implementación y testeo de la solución a ser desarrollada. Es condición *sine-qua-non* que todos los miembros de este grupo tengan conocimientos específicos de los procesos y procedimientos que les son propios para cada área y deseable que además posean conocimiento de los procesos transversales a la Organización.

2. **Equipo de soporte técnico de DOITS.**

Serán funciones de este grupo brindar el soporte técnico necesario durante la implementación del proyecto.

3. **Equipo de soporte técnico de la empresa externa encargada de implementar la solución en la plataforma elegida.**

Serán funciones de este grupo asesorar técnicamente en todos los temas funcionales relacionados a la implementación del proyecto.

4. **Equipo de soporte técnico de la empresa proveedora de la plataforma elegida.**

Serán funciones de este grupo asesorar al grupo de soporte técnico en todos los temas relacionados con la plataforma elegida.

5. **Equipo de soporte en técnicas de gestión de cambio.**

Serán funciones de este grupo asesorar a la SG/OEA en la aplicación general de técnicas de gestión de cambio.

**Esta estructura responderá funcionalmente al Director de DOITS (Gerente General del Proyecto de Tecnología).**

El Gerente General del proyecto tendrá apoyo en un líder de proyecto encargado de los aspectos técnicos y un líder de proyecto encargado de los aspectos administrativos financieros del mismo. Ambos líderes de proyecto provendrán del DOITS.

El Gerente General del proyecto se apoyará también en la Secretaría Técnica.

**Serán funciones del Gerente General del proyecto:**

1. Asegurar la implementación del proyecto.
2. Ejercer el control administrativo del proyecto, presupuesto asignado, recursos asignados y tiempos de ejecución.
3. Presentar al Comité de Gestión las posibles alternativas de solución en caso de detectar problemas de funcionamiento operativo que atenten contra el normal desarrollo del proyecto.
4. Comandar y coordinar el CSMEG.
5. Ratificar cualquier aspecto técnico de la implementación del proyecto.
6. Trabajar en el día a día de la implementación en coordinación con el líder de proyecto asignado.
7. Definición la arquitectura (recursos tecnológicos), principios y estrategias para la implementación de la solución definitiva.
8. Llevar a cabo la negociación final con los proveedores seleccionados, los tiempos de ejecución, entregables, puntos de control, para asegurar la correcta implementación del proyecto.
9. Rendir cuentas ante la Oficina del Inspector General relativa al avance del proyecto.
10. Rendir informes de avance del proyecto ante la CAAP del CP cuando corresponda.

Se adjunta al presente diagrama de funcionamiento completo.

Clearances: CEDORG – Luis Porto  
SLA – Ruben Farje