



**FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE MUJERES DE NEGOCIOS Y
PROFESIONALES**

(IFBPW)

también llamada

**“BPW INTERNATIONAL”
MANUAL DE PROCEDIMIENTO**

OBJETIVO:

***El Manual de Procedimiento apoya la aplicación e interpretación
de la Constitución y Reglamento.***

PREFACIO

Las enmiendas a este Manual de Procedimiento están sujetas al Reglamento R21 que dice así:

R21.1 *El Manual de Procedimiento establece cómo los reglamentos deben ser seguidos.*

R21.2 *El Manual de Procedimiento puede ser enmendado por el Ejecutivo entre dos Asambleas Generales pero las modificaciones se aplican sólo después de haber sido aceptadas por una mayoría de votos de la Junta Internacional.*

R21.3 *Las enmiendas a la Constitución y el Reglamento deben prepararse con explicaciones claras adjuntas sobre su impacto en el Manual de Procedimiento. Una vez aprobados, los cambios actualizados en el Manual de Procedimiento deberán realizarse al mismo tiempo que la actualización de la Constitución y el Reglamento.*

El Manual de Procedimiento fue actualizado por el Ejecutivo apoyado por el Comité Asesor Constitucional nombrado (2017-2021)

Este documento que se presentó a la reunión de la Junta Internacional previa a la Asamblea General de 2017, incluye las últimas enmiendas realizadas por el Ejecutivo 2014- 2017 y fue aprobado durante la reunión de la Junta Internacional previa a la Asamblea General el 23 de octubre de 2017.

Las enmiendas a este documento para acomodar los cambios que surgen del impacto de las Resoluciones aprobadas en la Asamblea General de 2017, se propusieron en la reunión de la Junta Internacional de la Asamblea General Virtual previa a la Asamblea General el 16 de marzo de 2021 y se aprobaron en la votación en línea en marzo de 2021.

El Comité Asesor Constitucional para el trienio 2017 – 2020 (y el Congreso en línea de marzo de 2021)

Presidente: Sylvia Perry (BPW Reino Unido) Ex Presidente de BPW International

*Miembros: Ojobo Ode Atuluku (BPW Nigeria)
Angelina Gracy Sookoo-Bobb (BPW San Cristóbal)
Christa Kirchmair (BPW Austria)
Carolyn Savage (BPW Nueva Zelanda)*

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE BPW INTERNATIONAL

Enmendado por voto en línea el 17 de marzo de 2021

<u>Sección</u>	<u>Reglamento</u>
1 Junta Internacional	[R1] [R3]
2 Ejecutivo	[R2]
3 Fideicomisarias	[R4]
4 Afiliadas	[R5] [R6]
5 Regiones	[R7]
6 Finanzas	[R8]
7 Congreso	[R9]
8 Asamblea General	[R10] [R11] [R12] [R17] [R18]
9 Jóvenes BPW	[R13]
10 Comités Permanentes BPW	[R14] [R15]
11 Protocolos	[R20]
12 Relaciones incluyendo Naciones Unidas	[R22]
13 Arreglos de Oficina	[R23]
14 Manual de Procedimiento	[R21]
15 Disolución	[R19]

CONTENIDO

1. JUNTA INTERNACIONAL [R1]	8
1.1. Gobierno.....	8
1.2 Miembros de la Junta Internacional.....	8
1.3 Reuniones de la Junta Internacional	8
1.3.1 Votos de la Junta Internacional.....	9
1.3.2 En la Asamblea General, los votos son oficialmente atribuidos a las delegadas de la manera siguiente:	9
1.3.3 Votos electrónicos de la Junta Internacional entre Asambleas Generales [R12].....	9
1.4 Rol y función de la Junta Internacional [R3]	9
1.4.1 Asuntos Financieros	10
1.4.2 Remoción de una Afiliada	10
1.4.3 Remoción de un miembro del Ejecutivo o de una Presidente de un Comité Permanente.....	10
2.0 EL EJECUTIVO [R2]	11
2.1 El rol de liderazgo de la Presidente	11
2.2 Los deberes del Ejecutivo	12
2.2.1 Reuniones del Ejecutivo	13
2.2.2 El quórum para una reunión del Comité Ejecutivo es de seis (6).....	13
2.3 Las funciones de los miembros individuales del Ejecutivo	13
2.3.1 Los deberes de la Presidente	13
2.3.2 Las funciones de la Vicepresidente Membrecía.....	14
2.3.3 Las funciones de la Vicepresidente Naciones Unidas	14
2.3.4 Las funciones de la Secretaria Ejecutiva	15
2.3.5 Las funciones de la Directora Financiera.....	15
2.3.6 La Directora Financiera, durante su mandato.....	15
2.3.7 Las funciones de la Representante Jóvenes BPW	16
2.3.8 Las funciones de las Coordinadoras Regionales.....	17
3. FIDEICOMISARIAS [R4]	17
3.1 Nombramiento de las Fideicomisarias	18
4. AFILIADAS [R5]	18
4.1 Categorías de Membrecía	18
4.1.1 Clubes Afiliados.....	18
4.1.2 Federaciones Afiliadas	18
4.1.3 Socias individuales afiliadas.	18
4.2 Solicitudes formales para la Membrecía	19
4.3 Constituciones y Reglamento de las Federaciones y Clubes Afiliados	19
4.4 Remoción de una Afiliada.....	19
4.4.1 Razones para la remoción	19
4.4.2 Procedimiento.....	19

4.5	Derechos de la Membrecía.....	19
4.6	Nombre y logo de la Afiliada [R20].....	20
4.7	Asamblea General de BPW International.....	20
4.8	Trabajo con otras organizaciones.....	20
4.9	Publicaciones y Campañas de Medios.....	20
5	REGIONES [R7].....	21
5.1	Regiones de BPW International.....	21
5.2	Coordinadoras Regionales.....	21
5.2.1	Selección de candidatas para Coordinadoras Regionales.....	21
5.3	Subcoordinadoras Regionales.....	22
5.3.1	Selección de candidatas para Subcoordinadoras Regionales.....	22
5.4	El Comité Coordinador Regional.....	23
5.4.1	El Comité Coordinador Regional incluye a los siguientes miembros:.....	23
5.5	Las cuotas regionales.....	23
5.6	Reuniones y Congresos Regionales.....	23
5.7	Regulaciones Regionales.....	24
6	FINANZAS [R8].....	24
6.1	El Equipo de Gestión Financiera.....	24
6.1.1	Los miembros del Equipo de Gestión Financiera:.....	24
6.1.2	El Equipo de Gestión Financiera garantiza que:.....	25
6.2	Políticas financieras.....	25
6.2.1	Política Presupuestaria Internacional.....	25
6.2.2	Política de Cuotas.....	26
6.2.3	Sanciones por demora en el pago.....	26
6.2.4	Descuento en las cuotas para Países menos desarrollados.....	26
6.2.5	Política de BPW International sobre Fondos Especiales.....	26
6.2.6	Política del Programa Friends.....	28
6.2.7	Política de los Fellows.....	29
6.2.8	El estatus de los Fellows será revisado cada trienio por el Ejecutivo Internacional.....	29
6.2.9	Política de financiamiento de proyectos.....	29
6.2.10	Política de Auspicios.....	29
6.2.11	Política de donaciones en casos de desastres.....	30
6.3	Entrega de las finanzas.....	30
6.3.1	Reunión de entrega de las finanzas el día después de la Asamblea General.....	30
6.3.2	Entrega de finanzas durante los tres (3) meses desde el último día de la Asamblea General.....	30
6.3.3	Auditoría financiera para el año del Congreso.....	31
6.3.4	Entrega de las Finanzas del Congreso.....	31
7	CONGRESO [R9].....	31

7.1 Ofertas para ser sede de un Congreso Internacional.[R9.1]	31
7.2 Planificación del Congreso y Comité Internacional de Planificación [R9.2]	31
8 ASAMBLEA GENERAL [R10]	32
8.1 Convocatoria al Congreso.....	32
8.2 Presentación de candidaturas, Resoluciones y Enmiendas a la intención de la Asamblea General	32
8.3 Nominaciones.....	32
8.3.1 Documentos requeridos para la nominación.....	33
8.3.2 Las nominaciones solo se aceptan como válidas si:.....	33
8.3.3 Candidatas:	34
8.3.4 En la Asamblea General	34
8.4 Elecciones.....	35
8.4.1 Proceso de elecciones.....	35
8.4.2 Comité de Elecciones	35
8.4.3 Determinar los resultados de las elecciones.....	35
8.5 Resoluciones [R17].....	36
8.5.1 El Comité Resoluciones	36
8.5.2 Presentación de Resoluciones	36
8.5.3 Resoluciones sobre gastos financieros o cuotas	37
8.5.4 Cambio de una decisión de la Asamblea General	37
8.5.5 Resoluciones Urgentes.....	37
8.6 Enmiendas a la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento [R18]	37
8.6.1 El Comité Consultivo Constitucional	37
8.6.2 Presentación de Enmiendas a la Constitución y Reglamento	38
8.7 Votación [R11].....	39
8.7.1 Votación en la Asamblea General	39
8.7.2 La votación de las Afiliadas	39
8.7.3 Votación de las Federaciones [R11]	39
8.7.4 Votación de los Clubes Afiliados [R11].....	40
8.8 Quórum	40
9 JOVENES BPW [R13]	40
9.1 Criterio para candidatas	40
9.2 Las iniciativas de la Joven BPW:	41
10 COMITÉS PERMANENTES DE BPW INTERNATIONAL [R15]	41
10.1 Presidente y miembros de un Comité Permanente	41
10.2 Grupo de trabajo de la red empresarial permanente	42
11 PROTOCOLOS [R20].....	42
11.1 El nombre de BPW International.....	42
11.2 Los logos de BPW	42

11.3 Comunicación	43
12 RELACIONES INCLUYENDO NACIONES UNIDAS [R22].....	43
12.1 Las Relaciones con las Naciones Unidas y sus organismos.....	43
12.2 Representación en las sesiones de la ONU y Organismos especializados de la ONU	43
12.2.1 Las Representantes Permanentes de BPW International	43
12.3 Política de asociación	44
13 ARREGLOS DE LA OFICINA [R23]	44
13.1 La Oficina de la Presidente Internacional	44
13.2 Servicios a las socias	45
14 MANUAL DE PROCEDIMIENTO [R21].....	45
14. 1 Enmiendas al Manual de Procedimiento.....	45
15 DISOLUCIÓN [R19].....	46

1. JUNTA INTERNACIONAL [R1]

1.1. Gobierno

- **La Asamblea General** – El máximo órgano de gobierno de BPW International es la Asamblea General celebrada en el Congreso trienal de BPW International. Su composición, funciones y responsabilidades, figura en la sección 8.
- **La Junta Internacional**– En y entre las Asambleas Generales, la Junta Internacional es el órgano de gobierno y resuelve cuestiones que le son planteadas en los encuentros en el Congreso o cuando se considere necesario por voto electrónico entre Asambleas Generales.
- **El Ejecutivo**– es el nivel operativo y de administración y, entre Asambleas Generales, el Ejecutivo toma decisiones sobre asuntos operativos y de gestión e informa al respecto a la Asamblea General. Debido a su tamaño, solo decisiones serias y que necesitan voto, son enviadas en forma electrónica a la Junta Internacional entre Asambleas Generales. Ver Sección 2.
- **Los Documentos de Gobernanza de BPW International (i) la Constitución y Reglamentos y (ii) el Manual de Procedimiento, se distribuyen a los miembros de la Junta Internacional**

1.2 Miembros de la Junta Internacional

- Los miembros electos del Ejecutivo
- Las ex Presidentes de BPW International
- Las Federaciones Afiliadas, que califican para un voto, representadas por sus Presidentes o su representante designada
- Los Clubes Afiliados, que califican para un voto, representadas por su Presidente si un Club Afiliado es el único club en el país. De otra manera, los Clubes Afiliados en el mismo país, son representados por una representante designada
- Las Presidentes de los Comités Permanentes de BPW International
- Las Presidentes de los Comités Ad Hoc no tienen un cargo en la Junta Internacional y no tienen derecho a voto.

Los miembros de la Junta Internacional deben recibir la siguiente documentación:

- **Objetivos de BPW International aprobados por la Asamblea General Internacional de 2011**
- **Declaración de Misión de BPW en su totalidad, incluida la referencia a todos los niveles de las Naciones Unidas**
- **Documentación del Congreso de BPW International, incluido el calendario del Congreso y las Actas de la Asamblea General**

1.3 Reuniones de la Junta Internacional

Entre las Asambleas Generales, la Junta Internacional es el órgano rector y resuelve los asuntos que le son planteados y otras tareas que sean requeridas por la Constitución y el Reglamento y por las acciones de las Asambleas Generales. También se celebran reuniones:

- a) en el encuentro anterior a la Asamblea General de la Junta Internacional
- b) en el encuentro posterior a la Asamblea General de la Junta Internacional

Las reuniones especiales de la Junta, podrán celebrarse por convocatoria de la Presidente, pero deberán ser convocadas por ella a petición escrita de un tercio de los miembros de la Junta Internacional

Todas las socias de las Federaciones Afiliadas, de los Clubes Afiliados y las Afiliadas Individuales, pueden asistir a estas reuniones de la Junta Internacional como Observadoras.

Las actas de las reuniones de la Junta Internacional de BPW deben distribuirse a todos los miembros de la Junta Internacional.

1.3.1 Votos de la Junta Internacional

El quórum para una reunión de la Junta Internacional es de un cuarto [1/4] de la representación de voto en la reunión de la Junta Internacional o para el voto electrónico de la Junta Internacional entre reuniones, es de un cuarto [1/4] de los miembros de la Junta Internacional.

Las delegadas de Federaciones Afiliadas y de Clubes Afiliados que estén al día en el pago de sus cuotas, incluyendo cualquier sanción, pueden votar en la reunión de la Junta Internacional.

1.3.2 En la Asamblea General, los votos son oficialmente atribuidos a las delegadas de la manera siguiente:

- Cada miembro del Ejecutivo tiene un (1) voto, y no puede emitir otro voto en otra capacidad.
- Cada ex Presidente de BPW International tiene un (1) voto, y no puede emitir otro voto en otra capacidad.
- La Presidente de cada Comité Permanente tiene un (1) voto, y no puede emitir otro voto en otra capacidad.
- A las Federaciones afiliadas se les atribuye el número de votos en base al número de socias que declaran en el año en curso como se describe en los Reglamentos [R11 y R12]
- Los Clubes afiliados tienen sólo un (1) voto. Si hay más de 1 Club Afiliado en un país, el 1 voto es compartido por todos los Clubes.

Las Parlamentarias y otras autoridades que se requieren para el período de la Asamblea General, son designadas por la Presidente y aprobadas por la Junta Internacional en la Reunión pre-Congreso.

1.3.3 Votos electrónicos de la Junta Internacional entre Asambleas Generales [R12]

Las decisiones propuestas por el Ejecutivo se pueden tomar entre Asambleas Generales mediante voto electrónico de la Junta Internacional [R12] y el siguiente procedimiento deberá ser utilizado:

- i. La convocatoria a votar incluye lo que implica votar a favor o contra la propuesta y suficiente información para que la Junta Internacional emita un voto informado. Se proporciona un medio a los miembros de la Junta Internacional para que hagan preguntas y aclaren cualquier inquietud sobre el voto.
- ii. El resultado del voto debe ser anunciado a la Junta Internacional.

Las delegadas ante la Junta Internacional por parte de las Federaciones Afiliadas y los Clubes Afiliados que estén al día con sus cuotas incluyendo cualquier penalidad, pueden votar en las reuniones de la Junta Internacional y electrónicamente entre Asambleas Generales, ofreciendo evidencia de su identidad (nombre, apellido y función en BPW) y acreditación.

- Cada miembro del Ejecutivo tiene un (1) voto.
- Cada ex Presidente de BPW International tiene un (1) voto.
- La Presidente de cada Comité Permanente tiene un (1) voto.
- A las Federaciones Afiliadas se les atribuye dos (2) votos
- Los Clubes Afiliados solo tienen un (1) voto. Si hubiere más de un (1) Club Afiliado en un país, entonces el un (1) voto es compartido por todos los Clubes.

1.4 Rol y función de la Junta Internacional [R3]

Ejemplos de decisiones serias sobre las que la Junta Internacional pueda estar llamada a votar:

- Aprobar gastos no presupuestados

- Aprobar cualquier gasto permitido o de emergencia del Fondo Battersea protegido
- Modificar o revocar una Resolución de la Asamblea General
- La remoción de una Afiliada que no haya pagado sus cuotas a BPW International
- La remoción de una Afiliada que se haya comportado de una forma que pueda dañar la reputación de BPW International
- La remoción de un miembro del Ejecutivo o de una Presidente electa de un Comité Permanente
- La remoción de una Fideicomisaria

Estas decisiones requieren que se alcance un quórum y una mayoría de votos simple para ser aprobadas. Cualquier decisión de la Junta Internacional realizada electrónicamente durante el trienio o en una reunión de la Junta Internacional antes del Congreso, se informará a la siguiente Asamblea General

1.4.1 Asuntos Financieros

La Directora Financiera y el Equipo de Gestión Financiera supervisa la información financiera y requiere la aprobación previa de la Junta Internacional para:

- Cualquier gasto no presupuestado, sujeto a Política Financiera
- Cualquier gasto de emergencia del Fondo Battersea protegido

Se proporcionará a la Junta Internacional

- Una copia de las cuentas al final de cada año
- El informe final del año fiscal del auditor independiente seis (6) meses después del cierre anual
- Las cuentas / resultados financieros del Congreso dentro de los doce (12) meses desde la Asamblea General

1.4.2 Remoción de una Afiliada

El Ejecutivo puede proponer a la Junta Internacional que una filial sea removida. La propuesta debe ser justificada.

La Junta Internacional puede votar para retirar a una Afiliada cuando:

- Las cuotas están pendientes de pago durante un (1) año desde el cierre del año fiscal incluyendo el periodo de gracia que termina el 31 de marzo y la Afiliada no se ha comunicado con BPW International durante ese año
- La Afiliada se ha comportado de forma que pueda dañar la reputación de BPW International

1.4.3 Remoción de un miembro del Ejecutivo o de una Presidente de un Comité Permanente

El Ejecutivo puede proponer a la Junta Internacional que un miembro del Ejecutivo, una Presidente electa de un Comité Permanente o una Fideicomisaria sean removidas si:

- Dos tercios [2/3] del Ejecutivo aprueban mediante votación que el miembro del Ejecutivo, la Presidente o la Fideicomisaria, sea removida
- Las razones de la remoción son serias o significativas, por ejemplo:
 - El miembro del Ejecutivo o Fideicomisaria no ha respondido a las comunicaciones de cualquier miembro del Ejecutivo y no pueda ser contactada
 - La Presidente de un Comité Permanente no se ha comunicado con los miembros de su Comité Permanente y no ha respondido a las comunicaciones de cualquier miembro del Ejecutivo o de la Presidente de su Afiliada durante por lo menos dos (2) meses y no pueda ser contactada

- El miembro electo o Fideicomisaria ha tenido un comportamiento que pudiera dañar la reputación de BPW International
- Las actuaciones del miembro electo o de la Fideicomisaria tienen implicaciones substanciales financieras, organizacionales, legales o políticas para BPW International, justificadas por un análisis en la materia y se ha informado a la Junta Internacional sobre los resultados de la investigación
- El miembro electo no ha cumplido con sus obligaciones determinadas en el Reglamento y en el Manual de Procedimiento, excepto si la razón se relaciona con enfermedad personal, enfermedad familiar o duelo, guerra, desastre natural o evento catastrófico y que se prevea que el miembro pueda asumir su función en un momento posterior
- Una explicación de la razón de la remoción de la función ha sido proporcionada por el Ejecutivo al miembro electo o Fideicomisaria

Dentro de los treinta (30) días de recibida la notificación de su remoción, el miembro del Ejecutivo electo o la Presidente tiene derecho a apelar por escrito ante la Junta Internacional.

El Ejecutivo puede designar a un miembro para llenar la vacante hasta la siguiente Asamblea General, o, si un miembro del Ejecutivo o Presidente del Comité Permanente estuviera en la incapacidad temporal de cumplir con su función, puede reemplazarla por un cierto período de tiempo. El Ejecutivo podrá votar para remover a una Presidente nombrada o a un miembro de un comité, sin el voto de la Junta Internacional.

2.0 EL EJECUTIVO

[R2]

Entre dos Asambleas Generales, el Ejecutivo toma decisiones sobre asuntos operativos y administrativos e informa al respecto a la Asamblea General.

El Ejecutivo de BPW International comprende los siguientes miembros:

- Presidente
- Ex Presidente saliente, por un periodo de doce (12) meses desde el final de la Asamblea General en que su sucesora Presidente ha sido electa
- Vicepresidente Membrecía
- Vicepresidente Naciones Unidas
- Secretaria Ejecutiva
- Directora Financiera
- Representante Jóvenes BPW
- Cinco Coordinadoras Regionales –una por cada una de las cinco (5) regiones

Los miembros del Ejecutivo (excepto la Presidente saliente) son elegidos en cada Asamblea General trienal de conformidad con el Reglamento 2.2 y ejercen su cargo por un período o hasta que sus sucesoras sean nombradas o elegidas.

Si un cargo se encontrara vacante, el Ejecutivo tendrá el poder de nombrar a un sucesor para que lo ocupe hasta la nueva reunión de la Asamblea General

2.1 El rol de liderazgo de la Presidente

La Presidente es la primera autoridad de BPW International, del Ejecutivo y de la Junta Internacional. Preside todas las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Internacional.

La Presidente designa a las Presidentes y miembros de todos los Comités Especiales y Comités Ad Hoc y es miembro de oficio de todos los Comités (excepto del Comité de Candidaturas) y puede asistir a todas las reuniones de BPW en el mundo.

Ella tiene voto dirimente en la Asamblea General salvo en asuntos de la elección de Presidente, cuando, en que, en caso de empate, habrá una segunda ronda para las dos candidatas con el mayor número de votos. Si hay un nuevo empate, la Presidente tendrá el voto dirimente.

La Presidente se asegura que el Ejecutivo trabaje en cooperación, como un equipo, respetando sus conocimientos y experiencias con el apoyo y asesoramiento que puedan necesitar para el aprendizaje de sus cargos y el cumplimiento de sus funciones.

El papel de la Presidente es:

- *Dirigir, guiar, poner metas, planificar, monitorear*
- *Escuchar, negociar, comunicar, reconocer los esfuerzos y logros*
- *Hablar en nombre de BPW International y preservar su imagen pública*
- *Supervisar y proporcionar la rendición de cuentas de todas las actividades de planificación, operaciones y divulgación*
- *En su capacidad de Ex Presidente inmediata anterior:*
 - *Finalizar las cuentas financieras de su mandato, incluidas las cuentas del congreso con la Directora Financiera de su mandato, dentro de los doce (12) meses posteriores al Congreso.*
 - *Producir las actas de la Asamblea General y el informe del Congreso que presidió con la asistencia de la Secretaria Ejecutiva de su mandato, dentro de los doce (12) meses siguientes al Congreso.*

2.2 Los deberes del Ejecutivo

Al inicio del trienio, el Ejecutivo se pone de acuerdo sobre:

- Las prioridades y el plan de acción para el trienio en consonancia con el tema y los objetivos propuestos por la Presidente
- Mantener una plataforma digital basada en la nube para el trabajo y archivo de los documentos y registros oficiales de BPW International a los que el Ejecutivo puede tener acceso en forma segura desde varios lugares
- Mantener una plataforma digital basada en la nube para el trabajo y almacenamiento de los documentos y registros oficiales de BPW International a los que el Ejecutivo puede acceder de forma segura desde varios lugares.
- Seleccionar una plataforma de archivo digital que se configure para la gestión de contenido, la continuidad y la memoria organizativa, luego designar a las personas responsables para desarrollar gradualmente el archivo digital y organizar la información que se respaldará de acuerdo con las buenas prácticas de gestión de datos para mitigar los riesgos de pérdida de datos
- Dar prioridad a la gestión de contenidos para la memoria organizacional, permitiendo el tiempo y apoyo adecuados para los procesos de preparación y traspaso del Ejecutivo. Se debe asignar un máximo de tres (3) meses para el trabajo en este archivo al final de cada trienio.
- El nombramiento de todas las Presidentes y miembros (no electos) de los Comités
- Las modalidades de entrega de servicios de las socias a las Afiliadas, Friends y Fellows
- Las disposiciones para la Oficina de la Presidente
- El lugar del Congreso trienal entre las ofertas documentadas recibidas y presentadas durante la Asamblea General.
- **Hacer arreglos para una Cumbre Anual de Líderes de dos días que se llevará a cabo inmediatamente antes de un evento importante como la CSW de las Naciones Unidas en Nueva York.**

El Ejecutivo nombrará una Asistente de Secretaria Ejecutiva y podrá emplear personal o designar voluntarias para desempeñar tareas administrativas en nombre de BPW International.

Cada miembro del Ejecutivo preside los comités que operan en su área de responsabilidad y sirve de enlace con los Comités y Grupos de Trabajo que se refieren a su cartera:

- La Vicepresidente Membrecía – preside el Comité Permanente Membrecía y sirve de enlace con los Comités de Tutoría, Friends y Hermanamiento
- La Vicepresidente Naciones Unidas – preside el Comité Permanente Condición de la Mujer de Naciones Unidas y el Equipo de Representantes ante Naciones Unidas y sirve de enlace con el Comité Permanente Proyectos
- La Secretaria Ejecutiva es miembro de oficio del Comité Resoluciones y el Comité Consultivo Constitucional y sirve de enlace con los Comités Historia y Archivos
- La Directora Financiera – preside el Equipo de Gestión Financiera y sirve de enlace con el Comité Financiamiento y controla los aspectos financieros del Congreso.
- La Representante Jóvenes BPW preside el Comité Permanente Jóvenes BPW
- Las Coordinadoras Regionales dirigen los comités regionales

Los miembros del Ejecutivo pueden presentar Resoluciones y Enmiendas a la Constitución y Reglamento, para ser considerados por la Asamblea General. Estas pueden ser presentadas por el Ejecutivo en su conjunto o individualmente.

2.2.1 Reuniones del Ejecutivo

La Presidente preside el Ejecutivo y preside las reuniones. En su ausencia, la primera Vicepresidente es quien preside. Si ninguna de las dos, ni la Presidente ni la Primera Vicepresidente, está presente, la segunda Vicepresidente presidirá.

Los miembros del Ejecutivo se reúnen por lo menos una vez al año:

- Año uno (1): Reunión del Ejecutivo
- Año dos (2): Reunión del Ejecutivo
- Año tres (3):: Reunión del Ejecutivo y reunión pre-Asamblea General en el lugar del Congreso

Los miembros del Ejecutivo deben asistir a:

- La Reunión Post Asamblea General de transferencia del Ejecutivo en el lugar del Congreso
- La Reunión Post Asamblea General del nuevo Ejecutivo en el lugar del Congreso

El Ejecutivo puede también reunirse electrónicamente. Los votos electrónicos entre reuniones, requieren del voto de una mayoría de dos tercios [2/3] de los miembros del Ejecutivo para que su decisión sea obligatoria.

2.2.2 El quórum para una reunión del Comité Ejecutivo es de seis (6)

Al final de su mandato, cada miembro del Ejecutivo debe asegurarse que sus registros almacenados en la plataforma digital designada estén completos. La transferencia a su sucesora electa debe incluir una tutoría durante la fase inicial del periodo para que pueda cumplir con su función en el cargo del Ejecutivo.

2.3 Las funciones de los miembros individuales del Ejecutivo

2.3.1 Los deberes de la Presidente

La Presidente asume sus responsabilidades en la clausura de la Asamblea General. Ella:

- Es responsable de la gestión operativa de la organización.

- Preside las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Internacional y del Ejecutivo, y tiene voto dirimente cuando no hay mayoría de voto en cualquier asunto excepto en el primer empate en la elección de Presidente entrante.
- Preside las reuniones del Comité Internacional de Planificación del Congreso durante su mandato.
- Establece y mantiene relaciones con otras organizaciones internacionales y líderes.
- Busca oportunidades para la participación y actividades de cooperación con organizaciones que tienen objetivos similares o complementarios
- Nombra formalmente por carta, a todas las Presidentes y miembros de los Comités y Grupos de Trabajo (con la anuencia de la Presidente de la Afiliada) y es miembro de oficio de todos los Comités y Grupos de Trabajo.
- Participa en Comité del Proyecto 5-O
- Como ex Presidente saliente, el primer año del siguiente trienio, guía y apoya a la próxima Presidente

2.3.2 Las funciones de la Vicepresidente Membrecía

La Vicepresidente Membrecía:

- Dirige las actividades para incrementar y conservar la membrecía y es apoyada por el Comité Permanente Membrecía
- Desarrolla y proporciona información y campañas sobre la Membrecía
- Proporciona asesoramiento sobre problemas de Membrecía incluyendo sobre estrategias de desarrollo y conservación
- Alienta y apoya la formación de nuevos Clubes y Federaciones Afiliadas
- Realiza tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o la Junta Internacional
- Publica un informe anual sobre el estado de la Membrecía para su distribución a la Junta Internacional

2.3.3 Las funciones de la Vicepresidente Naciones Unidas

La Vicepresidente Naciones Unidas:

- Coordina la labor de abogacía de BPW International
- Coordina a las Representantes BPW ante Naciones Unidas y sus acreditaciones anuales junto con miembros que asisten a reuniones estratégicas
- Dirige y es apoyada por el Comité Permanente Condición de la Mujer de las Naciones Unidas
- Sirve de enlace con la Presidente del Comité Permanente Proyectos
- Establece cada año el plan para la participación y eventos de BPW International en la Comisión sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer (CSW), con el apoyo de las Representantes BPW ante las Naciones Unidas.
- Publica un informe anual sobre el estado de los trabajos de BPW realizados en las Naciones Unidas y sus organismos.
- Coordina la recopilación de material apropiado y la redacción del Informe Cuadrienal de las Naciones Unidas como se exige para mantener el estatus consultivo de BPW.
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o la Junta Internacional

2.3.4 Las funciones de la Secretaria Ejecutiva

La Secretaria Ejecutiva ejerce las siguientes funciones:

- Da asesoría sobre asuntos constitucionales y de procedimiento refiriéndose, como y cuando sea necesario, al Comité Consultivo Constitucional
- En consulta con la Presidente, prepara la documentación de Convocatoria al Congreso y se asegura de su distribución conforme a los plazos constitucionales.
- Garantiza el cumplimiento de las credenciales y el archivo de la documentación pertinente de la Asamblea General en los archivos y en la plataforma digital designada.
- Apoya los procedimientos de afiliación, revisa y aprueba la Constitución y los Reglamentos de las nuevas Afiliadas. Si aparecen discrepancias importantes en las Constituciones o Reglamentos de las nuevas Afiliadas, solicita asesoramiento y aprobación al Comité Consultivo Constitucional y al Ejecutivo.
- Supervisa los Servicios a las Socias y garantiza su calidad
- Registra las Resoluciones y sus implicaciones. Recibe, revisa y aprueba cualquier enmienda a las Constituciones y Reglamentos de las Afiliadas, después de sus Asambleas Generales
- Sirve como miembro de oficio del Comité Consultivo Constitucional y del Comité Resoluciones
- Sirve de enlace con el Grupo de Trabajo Historia y Archivos
- Otras tareas que puedan serle asignadas por el Ejecutivo, la Junta Internacional o la Presidente

En nombre del Ejecutivo, la Secretaria Ejecutiva deberá asegurarse de que se mantenga un registro permanente de todas las Actas de la Asamblea General, del Ejecutivo y de las decisiones de la Junta Internacional. El Ejecutivo al inicio de cada trienio, aprobará procedimientos para la custodia de todos los expedientes y documentos oficiales de BPW International en la plataforma digital designada.

2.3.5 Las funciones de la Directora Financiera

La Directora Financiera, dentro de los 3 meses desde la Asamblea General en la que fue electa:

- Constituye su Equipo de Gestión Financiera con la Presidente
- Recomienda medidas adecuadas para mantener los libros y cuentas y una política financiera sana y equilibrada, que pone a consideración del Equipo de Gestión Financiera y somete a la aprobación del Ejecutivo

2.3.6 La Directora Financiera, durante su mandato

- Se encarga de que las cuentas sean examinadas independientemente al final de cada año por un Contador Público Colegiado o certificado y hace circular las cuentas examinadas a la Junta Internacional a mediados de junio con un análisis de las consecuencias para BPW International
- Proporciona a la Junta Internacional:
 - Una copia de las cuentas 30 días después del fin de cada año
 - El informe del final del año fiscal realizado por el auditor independiente (6) meses después del fin del año
 - Las cuentas detalladas del Congreso y resultados financieros finales, dentro de los doce (12) meses después del Congreso
- Consulta con la Presidente y Secretaria Ejecutiva, el Equipo de Gestión Financiera y el personal administrativo apropiado, sobre asuntos financieros de BPW International

- Trabaja con el Equipo de Gestión Financiera para asegurar que las decisiones financieras cumplan con la Política Financiera y las Política de Cuotas, incluyendo:
 - Mantener los gastos de BPW International dentro de sus ingresos presupuestados
 - Asegurar que cualquier gasto adicional no presupuestado sea primero sometido a votación y aprobado por la Junta Internacional, de conformidad con la Política Financiera
 - Poner a consideración del Equipo de Gestión Financiera y del Ejecutivo, cuando se necesite, cambios en el monto de las cuotas o la estructura de las cuotas de los Friends y someterlo, si se aprueba, a la Asamblea General para votación
 - Hacer el máximo esfuerzo para mantener el Fondo de Reserva General en no menos del 3% del presupuesto del trienio o de un (1) año de gastos de BPW International, según lo que sea mayor.
- Se asegura que un personal apropiado:
 - Prepara mensualmente estados financieros
 - Prepara estados de gastos
 - Prepara mensualmente informes de las cuotas recibidas y las envía al Ejecutivo incluyendo a la Vicepresidente Membrecía y a las Coordinadoras Regionales para que trabajen con las Afiliadas y las Regiones
 - Envía facturas para el pago de las cuotas y para el pago de otros programas
 - Mantiene contabilidad de las compras y ventas de mercadería y servicios de BPW
- Revisa los estados financieros mensuales y gastos de operación y si están correctos, autoriza el pago puntual de los gastos
- Emite recordatorios a las Afiliadas que están atrasadas en el pago de sus cuotas y sirve de enlace con la Vicepresidente Membrecía para la correspondiente acción de seguimiento
- Prepara un presupuesto anual para su presentación al Ejecutivo de acuerdo con el presupuesto trienal aprobado en la Asamblea General
- Lleva la cuenta de todos los fondos recibidos por o pertenecientes a o adeudados a BPW International, velando a que:
 - El Fondo Battersea protegido esté en cuenta separada y sea utilizado únicamente para gastos de emergencia o autorizados con la aprobación de la Junta Internacional
 - El fondo del Congreso esté en cuenta separada y sea utilizado únicamente para reducir los costos de inscripción al Congreso
- Asegura que las declaraciones de impuesto anuales de Estados Unidos con el Servicio de impuestos internos (IRS), se presenten a tiempo
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o la Junta Internacional

2.3.7 Las funciones de la Representante Jóvenes BPW

La Representante Jóvenes BPW:

- Representa los intereses de los miembros de Jóvenes BPW ante el Ejecutivo
- Preside el Comité Permanente Jóvenes BPW
- Estimula y promueve la iniciativa de Jóvenes BPW
- Produce comunicaciones regulares con miembros de Jóvenes BPW al nivel internacional, gestiona las redes sociales y mantiene la página Jóvenes BPW en el sitio web de BPW International

- Se comunica regularmente con la Presidente y con la Vicepresidente Membrecía
- Trabaja con las Coordinadoras Regionales y Representantes Regionales de Jóvenes BPW para identificar a miembros de Jóvenes BPW en sus regiones
- Asesora a las Afiliadas sobre las iniciativas y estrategias de las Jóvenes BPW para reclutar y conservar a las socias Jóvenes BPW
- Organiza y difunde una reunión de Jóvenes BPW International durante su mandato, por lo general en combinación con una Conferencia Regional
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o la Junta Internacional
- Organiza los eventos para Jóvenes BPW en el Congreso dentro de los límites del programa general del Congreso y del presupuesto.
- Promueve el Programa Friends motivando a las socias a que se unan.

2.3.8 Las funciones de las Coordinadoras Regionales

Hay una Coordinadora regional en cada una de las cinco (5) regiones y que es miembro del Ejecutivo.

Cada Coordinadora Regional:

- Representa a su región e informa al Ejecutivo y comunica las decisiones del Ejecutivo a su región
- Preside el Comité de Coordinación Regional
- Desarrolla y propone un plan de acción con el que el Ejecutivo y las Afiliadas de su región deben estar de acuerdo
- Trabaja con las Representantes Regionales ante las Naciones Unidas y con los miembros regionales de los Comités de BPW International
- Incrementa la conciencia en relación con los objetivos y resoluciones de BPW International al nivel regional
- Convoca al Congreso Regional Internacional trienal y apoya otras reuniones regionales y otras actividades que se organizan en su región
- Trabaja con la Vicepresidente Membrecía para crear, apoyar y conservar a las nuevas Afiliadas
- Promueve y motiva a las Afiliadas a asistir al Congreso.
- Trabaja en cooperación con la Directora Financiera y la Vicepresidente Membrecía para garantizar que las cuotas internacionales de su región se paguen a tiempo
- Trabaja con la Representante de Jóvenes BPW para identificar y fomentar a los miembros de Jóvenes BPW en su región y fomentar la participación en las actividades de los miembros de Jóvenes BPW
- Difunde información a las Afiliadas en su región
- Fomenta la cooperación y la comunicación entre las Afiliadas en su región
- Administra y mantiene su página Web regional en el sitio Web de BPW International
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o la Junta Internacional

3. FIDEICOMISARIAS

[R4]

Si BPW International compra un edificio o un contrato de arrendamiento, o recibe un regalo o un legado consistente en propiedades, se debe considerar la posibilidad de conservar el activo en un fideicomiso en la jurisdicción apropiada de conformidad con la correspondiente ley de fideicomisos.

El Ejecutivo nombrará Fideicomisarias. Serán independientes del Ejecutivo electo y proporcionarán continuidad de conocimiento cuando la propiedad se mantenga durante un largo período.

Ellas no cambiarán cada trienio y permanecerán en funciones hasta la muerte, la renuncia, la quiebra personal o un estado mental inestable. Podrán ser destituidas por el Ejecutivo si aparecieren razones importantes para hacerlo.

3.1 Nombramiento de las Fideicomisarias

En caso de que BPW International adquiera una propiedad, se nombrarán tres (3) Fideicomisarias cuando así lo requiera la ley.

El Ejecutivo contacta y selecciona a posibles Fideicomisarias que demuestren una sólida comprensión de la función, tengan el tiempo y la capacidad para cumplir las funciones, tengan suficiente conocimiento sobre BPW International y estén de acuerdo en ser nominadas

La Junta Internacional vota por tres (3) Fideicomisarias en ningún orden de preferencia

La Presidente designa formalmente a las tres (3) Fideicomisarias que recibieron más votos

El Comité Internacional elige a Fideicomisarias de remplazo, según sea necesario. [R4.4]

4. AFILIADAS

[R5]

El negocio de BPW International se lleva a cabo en cuatro idiomas: inglés, español, francés e italiano. A pesar de que un conocimiento práctico del inglés es útil, la incapacidad para hablar cualquiera de estas lenguas no debe negar a los miembros la posibilidad de ocupar un cargo en la organización en cualquier función. [R6]

4.1 Categorías de Membrecía

La Membrecía de BPW International comprende las Federaciones Afiliadas, los Clubes Afiliados y las Socias Individuales Afiliadas.

4.1.1 Clubes Afiliados

Un grupo de 20 o más mujeres profesionales y de negocios en un país donde no existe una Federación Afiliada, podrá pedir que se le admita como Club Afiliado de BPW International.

4.1.2 Federaciones Afiliadas

Están compuestas de tres o más Clubs Afiliados integrados por mujeres de negocios y profesionales y deben tener una Membrecía total de cien (100) o más basada en las cuotas que hayan sido efectivamente pagadas.

La Membrecía se limita a una (1) Federación por país. A los efectos de esta definición, un país incluirá una unidad geopolítica con soberanía plena.

Si la Membrecía total de una Federación disminuye a menos de cien (100), la condición de Federación deberá ser suspendida de BPW International hasta que el número de miembros aumente a 100 o más. Los Clubes que integran la Federación se convertirán entonces en Clubes Afiliados.

4.1.3 Socias individuales afiliadas.

Cualquier mujer de negocios o profesional, que apoya los objetivos de BPW International, que reside en un país donde no hay ningún Club o Federación afiliados, será elegible para una Membrecía individual y podrá solicitar al Comité Ejecutivo ser aceptada a la Membrecía. Las Socias Individuales Afiliadas pueden asistir a la Asamblea General pero no tienen voto y no pueden ser electas.

4.2 Solicitudes formales para la Membrecía

Las solicitudes formales para la Membrecía están sujetas a voto por el Ejecutivo el que podrá aprobar o rechazar las solicitudes de Membrecía a discreción y decidir de la fecha de vigencia de la admisión. Una Federación, Club o miembro individual no será reconocido como Afiliado antes de la decisión oficial del Ejecutivo.

4.3 Constituciones y Reglamento de las Federaciones y Clubes Afiliados

Las Constituciones y Reglamentos de las Federaciones y Clubes Afiliados deberán cumplir con el modelo de Constitución de BPW International y la Secretaria Ejecutiva deberá ser notificada de cualquier enmienda en un plazo de un (1) mes después de su adopción en la Asamblea General de la Afiliada y deberá ser aprobada por el Ejecutivo.

4.4 Remoción de una Afiliada

La Junta Internacional de BPW International podrá, con un preaviso de tres (3) meses por escrito a la Presidente de la Afiliada o en su ausencia, a la Secretaria de la Afiliada, remover la Membrecía de BPW International de una Afiliada

4.4.1 Razones para la remoción

- Que esté en mora de las cuotas por un período de un (1) año
- Si una queja por mala conducta de la Afiliada ha sido presentada al Ejecutivo en relación con los asuntos de BPW International o se ha hecho una denuncia respecto a que la Afiliada ha estado actuando de manera que pueda traer descrédito a BPW International

4.4.2 Procedimiento

El Ejecutivo dará a la Afiliada en cuestión, tres (3) meses de preaviso tras la recepción de la queja o denuncia para permitir que la Afiliada tenga derecho a responder por escrito o en persona antes de tomar la decisión de retirar la Membrecía.

- Una Afiliada tiene derecho a apelar ante la Asamblea General. Dicha apelación deberá ser presentada dentro de los tres (3) meses a partir de la decisión de expulsión. Tras la presentación de una apelación, la Afiliada deberá ser reinstalada en espera de la audiencia de apelación en la siguiente Asamblea General
- Cualquier miembro de BPW International incluyendo cualquier Federación, Club Afiliado o Socia Individual Afiliada deberá dejar de llamarse miembro y dejar de utilizar el nombre de BPW en su título, inmediatamente después de que cese su Membrecía a BPW International por cualquier razón. BPW International es el único árbitro en la cuestión de quién es y quién no se considera miembro en cualquiera de sus formas.

4.5 Derechos de la Membrecía

- Las socias (que han pagado sus cuotas) que pertenecen a Federaciones y Clubes que han pagado las cuotas, son socias de BPW International y pueden
 - Asistir a Congresos y otras reuniones de BPW International, presentarse a las elecciones para un cargo y ser elegida como delegada votante (o delegada alterna) para la Asamblea General
 - Inscribirse en la página Web de BPW International y unirse al Foro y a las Páginas de Negocios
 - Ser acreditadas por BPW International para asistir a algunas reuniones de los organismos pertinentes de Naciones Unidas
- Las Socias Individuales Afiliadas de BPW International que han pagado sus cuotas, podrán
 - Participar en el Congreso y otras reuniones de BPW International
 - Inscribirse en la página Web de BPW International y unirse al Foro y a las Páginas de Negocios
 - Ser acreditados por BPW International para participar a algunas reuniones de los organismos pertinentes de las Naciones Unidas

- Una socia puede tener Membrecía de más una (1) Afiliada en más un (1) país de acuerdo con los requisitos y reglamentos de las Afiliadas.
- Una socia no puede ocupar un cargo en BPW International en representación de más de una (1) Afiliada o más de un (1) país en más de una (1) región.
- Sólo se registrará un (1) país como su elegibilidad para la nominación para el cargo y los derechos de voto.

4.6 Nombre y logo de la Afiliada [R20]

Las Federaciones Afiliadas llevan el nombre de su país, por ejemplo BPW Canadá. Los Clubes BPW dentro de una Federación, llevan el nombre de su localidad e incluyen el nombre de su Federación en los documentos oficiales y correspondencia. Por ejemplo: BPW Toronto, Canadá.

Los Clubes Afiliados en un (1) país sin una federación se nombrarán como la ciudad (o localidad) y no como su país.

Las Federaciones y Clubes Afiliados deben utilizar el logotipo de BPW International junto con sus nombres. Una organización existente que ha sido aceptada como Club Afiliado puede usar un logo adicional de su organización con el permiso de BPW International, pero el logotipo de BPW International debe ser el logo principal.

Si una Afiliada está obligada a registrarse ante la administración de su país, entonces el nombre que se utiliza para el registro debe ser idéntico al nombre oficial aprobado por BPW International y una copia de la inscripción deberá ser proporcionada a la Secretaria Ejecutiva de BPW International.

4.7 Asamblea General de BPW International

Si han pagado sus cuotas del año en curso (y cualquier otra cuota atrasada y multas), los Clubes y Federaciones Afiliados pueden presentar Resoluciones y proponer Enmiendas a la Constitución y Reglamento, para que sean considerados durante la Asamblea General y podrán presentar candidaturas para cargos en BPW International.

4.8 Trabajo con otras organizaciones

La política de relaciones de BPW International gobierna las relaciones entre BPW International y otras organizaciones internacionales. Es importante que las Afiliadas estén conscientes de cualquier relación y/o acuerdo al nivel internacional cuando entablan relaciones locales con ramas nacionales de organizaciones internacionales. Por consiguiente, las Afiliadas que planean formalmente enlazarse o asociarse con cualquier otra organización, deben previamente informar a su Coordinadora Regional.

4.9 Publicaciones y Campañas de Medios

- La publicación de informes, boletines y comunicados de prensa y libros debe ser aprobada por la Presidente Internacional antes de su distribución.
- Se debe enviar una copia en formato PDF de todas las publicaciones oficiales para su inclusión en el archivo digital.
- La versión digital de las Actas del Congreso y de la Asamblea General se convierte en un documento oficial después de ser sometido a votación y aceptado en la próxima Asamblea General.
- Las Actas del Congreso y de la Asamblea General se publicarán y distribuirán únicamente por medios electrónicos.
- El contenido de los videos y anuncios de medios sociales utilizados para campañas de cabildeo y campañas en los medios de comunicación, deben respetar la marca y normas profesionales de BPW International. El uso de cualquier lenguaje o imágenes inadecuadas o ofensivas que contravengan nuestros principios de ser no partidista y no discriminar con respecto a creencias, culturas y derechos humanos es inaceptable / El Ejecutivo puede tomar acción sobre cualquier cosa producida que sea perjudicial para la imagen de BPW International y que no cumpla con estos requisitos.

- La información relativa a BPW International, que las Federaciones y Clubes Afiliados proponen publicar en manuales, folletos o historias, debe consultarse con BPW International antes de ser impresos o publicados, para asegurarse de que es exacta y actualizada. Dichas consultas deberán ser enviadas a la Oficina de la Presidente donde se canalizará a la fuente apropiada para la verificación.
- No se autoriza ninguna campaña de redes sociales / videos de las candidatas a elección.

5 REGIONES

[R7]

5.1 Regiones de BPW International

Los Reglamentos de BPW International prevén cinco (5) regiones:

- África
- Asia Pacífico
- Europa
- América latina
- América del Norte y el Caribe.

La formación de otras regiones deberá ser aprobada por la Asamblea General mediante la presentación de una Enmienda Constitucional.

Cada región está conformada por las Federaciones Afiliadas, Clubes Afiliados y Miembros Individuales Afiliados de dicha región. Se la conoce como Región BPW (por ejemplo BPW África).

Grandes regiones pueden dividirse en subregiones geográficas, según lo acordado por el Ejecutivo para permitir una mejor comunicación y cooperación entre Afiliadas, su Coordinadora Regional y Subcoordinadora regional.

Se alienta a las Afiliadas a que desarrollen y mantengan una estrecha relación con su Coordinadora Regional y con la Subcoordinadora regional.

Los Congresos Regionales se llevan a cabo por lo menos una vez por trienio y todas las socias están invitadas a asistir para desarrollar su comprensión de BPW International, compartir las mejores prácticas, establecer contactos con otras mujeres afines, escuchar a oradores prominentes y participar en los talleres.

Una Cumbre Regional de Líderes (mínimo tres (3) horas) debe tener lugar inmediatamente antes de cada Congreso Regional.

5.2 Coordinadoras Regionales

Cada región cuenta con una Coordinadora Regional que es miembro electo del Ejecutivo y miembro de la Junta Internacional de BPW International. Además de su papel como miembro de pleno derecho del Ejecutivo, cada Coordinadora Regional representa a su región en el Ejecutivo y comunica las decisiones del Ejecutivo a su región.

5.2.1 Selección de candidatas para Coordinadoras Regionales

Las nominadas para Coordinadora Regional son seleccionadas por la región pero elegidas en el Congreso. La candidata o candidatas para próxima Coordinadora Regional son seleccionadas mediante voto de las Presidentes regionales y ratificadas en el Congreso Regional. En el último día del Congreso, las Coordinadoras Regionales son elegidas mediante escrutinio secreto por las delegadas a la Asamblea General.

Las candidatas al cargo de Coordinadoras Regionales sólo pueden ser nominadas por las Afiliadas de la región para la que presentan la candidatura pero la votación para las cinco (5) Coordinadoras Regionales está a cargo de la Asamblea General en el Congreso. Tanto la candidata y la Afiliada deben haber pagado sus cuotas internacionales y regionales. Las Afiliadas pueden designar a un miembro de otra Afiliada con la aprobación de dicha Afiliada. Las nominaciones

deben ser enviadas a la Coordinadora Regional tres (3) meses antes del Congreso Regional. Una Coordinadora Regional podrá volver a ser designada por un (1) período consecutivo.

La Región puede establecer una política según la cual sólo una (1) candidata será seleccionada para votación por la Asamblea General en el Congreso o que más de una (1) candidata sea seleccionada. Si una candidata es seleccionada, el Reglamento de BPW International no permite nominaciones desde el piso en la Asamblea General a menos que la candidata no esté en capacidad de asumir la función.

5.3 Subcoordinadoras Regionales

En las regiones muy grandes de BPW International las Coordinadoras Regionales electas necesitan apoyo adicional para llevar a cabo sus funciones en la Región. Subcoordinadoras Regionales podrán ser designadas para ayudar y apoyar a la Coordinadora Regional y son responsables ante la Reunión de Presidentes en la región a través del Comité Coordinador Regional del que son miembros.

Las Regiones pueden tener hasta cinco (5) Subcoordinadoras Regionales, en función del número de países y el tamaño geográfico de la región. La Coordinadora Regional busca candidatas para Subcoordinadoras Regionales dentro de la Región. Las nominadas son miembros de las Afiliadas que tengan un buen conocimiento y comprensión de BPW International y de sus funciones y actividades. Cada miembro que desee ocupar el cargo, debe presentar una solicitud apropiada firmada por la Presidente de su Afiliada junto con su foto, currículum, datos de contacto y un resumen de los conocimientos especializados pertinentes.

5.3.1 Selección de candidatas para Subcoordinadoras Regionales

La Coordinadora Regional selecciona Subcoordinadoras Regionales para cada una de sus subregiones después de tener en cuenta sus conocimientos y experiencia y propone a sus candidatas para que sean aprobadas por el Ejecutivo. Las Subcoordinadoras Regionales ratificadas por el Ejecutivo son nombradas formalmente por la Presidente de BPW International.

El papel de la Subcoordinadora Regional en su subregión es de ayudar a la Coordinadora Regional a:

- Alentar y ayudar a las mujeres empresarias y profesionales para formar Clubes y buscar afiliación con BPW International y proporcionar la información necesaria sobre los requisitos constitucionales, los procedimientos de solicitud y las directrices para la ceremonia de inauguración.
- Aumentar la Membrecía BPW y apoyar el desarrollo de nuevas Afiliadas.
- Alentar a las Afiliadas para que realicen cabildeo y proyectos acordes con las Resoluciones y campañas internacionales de BPW International y apoyar la labor de los Comités Permanentes.
- Proporcionar información sobre la estructura, las metas y los objetivos y funciones de BPW International a potenciales miembros.
- Aplicar cualquier Resolución sobre Membrecía aprobada como política de BPW International en la Asamblea General.
- Ayudar a la Coordinadora Regional con comunicaciones incluyendo:
 - a. Mantenerse en contacto con las Afiliadas en su parte de la región y mantener a la Coordinadora Regional informada de las actividades.
 - b. Recopilar historias y fotos y escribir informes especiales para el Boletín Regional y para el sitio Web.
 - c. Ayudar a coordinar eventos en su Subregión, planificar el Congreso Regional y asesorar a las presidentes sobre cómo preparar.

Se espera de las Subcoordinadoras Regionales que participen y ayuden en el Congreso Regional y se les recomienda encarecidamente asistir al Congreso Internacional.

5.4 El Comité Coordinador Regional

La Coordinadora Regional preside el Comité Coordinador Regional de conformidad con las reglas convenidas por la Reunión de Presidentes regionales durante el Congreso Regional y ratificadas por la Asamblea en el Congreso Regional.

5.4.1 El Comité Coordinador Regional incluye a los siguientes miembros:

- La Coordinadora Regional que lo preside
- Una Directora Financiera designada o electa para administrar las cuotas regionales, llevar la contabilidad y preparar informes según sea necesario

Adicionalmente, el Comité Coordinador Regional puede incluir

- Cualesquiera Subcoordinadoras Regionales que hubieren sido designadas en la Región
- Una Secretaria para apoyar con las actas y las comunicaciones y registros históricos
- Otros miembros designados o electos como se requiera y decida por la región

Los Comités regionales pueden ser formalizados en el Congreso Regional.

5.5 Las cuotas regionales

La región puede imponer una cuota regional anual a los miembros en la Región. La cuantía deberá ser establecida con el voto formal de las Presidentes de la Región y ratificada en el Congreso Regional. Se deberá reconocer la necesidad de reducir o eliminar las cuotas para Afiliadas regionales de los países de bajos ingresos como se aplica en las políticas de cuotas internacionales. A falta de quórum en la Reunión de Presidentes, un cambio en las cuotas regionales podrá ser votado por email y aprobado por mayoría de votos. Los fondos Regionales deberían ser mantenidos en nombre de la Región por BPW International. Una factura por la cuota de Membrecía incluirá las cuotas regionales donde se recojan en nombre de la Región por BPW International.

Las cuotas regionales deberán utilizarse para ayudar a la Coordinadora Regional con gastos de viajes y alojamiento cuando asista a eventos y reuniones de las Afiliadas en la Región. Sobre la base de un presupuesto regional aprobado por las Presidentes de las Afiliadas, los fondos podrán ser utilizados para apoyar los gastos de los miembros del Comité Coordinador Regional y de las Subcoordinadoras Regionales.

5.6 Reuniones y Congresos Regionales

Por lo menos a una reunión regional será convocada por la Coordinadora Regional en colaboración y con la asistencia de las Federaciones y Clubes Afiliados en su Región, durante su trienio.

Los Congresos Regionales, Subregionales y de las Jóvenes BPW, deben celebrarse en un año en el que no haya Congreso Internacional. Esto es para brindar una mayor oportunidad para que las socias BPW puedan asistir tanto a sus Congresos Regionales o Subregionales como al Congreso internacional sin estar sujetas a limitaciones, como vacaciones anuales limitadas y restricciones presupuestarias.

Los Congresos Regionales pueden, con el conocimiento del Ejecutivo, celebrarse entre Federaciones y Clubes afiliados que deseen ponerse de acuerdo sobre asuntos de interés mutuo. A partir de los resultados de los asuntos discutidos en dichas reuniones, la Región tiene el poder de hacer recomendaciones al Ejecutivo y a la Junta Internacional y deberán ser tales que se encuadren dentro de los objetivos generales de BPW International. Las Actas de los Congresos Regionales deberán ser enviadas a la Secretaria Ejecutiva, inmediatamente después del Congreso Regional.

Tres Federaciones o Clubs Afiliados cualesquiera, podrán convocar a un reunión Regional o Sub Regional en consulta con su Coordinadora Regional sobre la fecha y el orden del día. La Coordinadora Regional deberá informar a todas las Afiliadas en la región acerca de esa reunión.

Los miembros del Ejecutivo de BPW pueden asistir a todos los Congresos Regionales incluyendo a las Reuniones de Presidentes.

Todos los acuerdos de colaboración formales entre BPW International y organizaciones externas, deberá hacerse conocer a las Regiones. Cualquier asociación similar planeada entre las Regiones BPW y organizaciones externas, deberán ser discutidas y acordadas con el Ejecutivo de BPW International antes de ser llevadas adelante.

5.7 Regulaciones Regionales

Las Regiones deben tener regulaciones y éstas deberán cubrir los siguientes:

- Procesos para seleccionar y nombrar a la Coordinadora Regional
- Procesos para seleccionar al Comité Regional
- Exigir a la Coordinadora Regional que lleve a cabo una reunión anual
- Permitir cuotas regionales
- Permitir a la Coordinadora Regional buscar auspicios y subvenciones
- Permitir asociaciones con organismos e instituciones regionales
- Exigir información transparente y rendición de cuentas

Las regulaciones regionales pueden incluir artículos exigidos por las leyes del país en que la entidad legal está establecida. Las regulaciones deben referirse a la Región BPW [por ejemplo BPW Asia Pacífico] y a los artículos pertinentes de la Constitución y Reglamento de BPW International. El o los documento(s) relevante(s), deberán ser presentados a la Secretaria Ejecutiva dentro de los 3 meses de haber sido modificados con una explicación acerca de los cambios realizados, para su revisión y aprobación. La Secretaria Ejecutiva informará si es necesario hacer cambios para mantener el cumplimiento con los requisitos de BPW International.

6 FINANZAS

[R8]

El año fiscal de BPW International es un año calendario, enero a diciembre inclusive.

6.1 El Equipo de Gestión Financiera

La Directora Financiera debe, como tarea prioritaria, establecer su Equipo de Gestión Financiera inmediatamente después de su elección. El Equipo de Gestión Financiera debe establecerse y operar dentro de los tres (3) meses después de la Asamblea General. El Equipo de Gestión Financiera supervisa los informes financieros pero no tiene una función operativa.

Los miembros del equipo de Gestión Financiera son:

- La Directora Financiera que preside el Equipo de Gestión Financiera
- La Presidente de BPW International
- Un miembro que sea experto contable
- Dos (2) otros miembros seleccionados por su experiencia y experticia.

La conformación del Equipo de Gestión Financiera es propuesta por la Directora Financiera en consulta con la Presidente y es sometida a aprobación de la Junta Internacional en la reunión de la Junta que se realiza después del Congreso. Los miembros deben tener experiencia en una Junta Internacional, demostrada competencia financiera y presupuestaria y conocimiento de BPW International, de su historia y procedimientos.

6.1.1 Los miembros del Equipo de Gestión Financiera:

- Asesoran y apoyan a la Directora Financiera y están disponibles para ser consultados
- Mantienen la política financiera bajo examen y aseguran de que permanece sólida y equilibrada – referirse a las políticas en 6.2.

- Revisan y hacen comentarios sobre los documentos financieros para garantizar que cumplen con las Políticas financieras y las Políticas de cuotas
- Revisan y comentan sobre los informes financieros preparados para la Junta Internacional y la Asamblea General
- Asesoran a la Directora Financiera sobre la necesidad de aumentar la tasa de la cuota anual antes de cada Asamblea General y presentan un informe de sus conclusiones a la Asamblea General en el Congreso
- Aplican las Resoluciones sobre Finanzas aprobadas como política de BPW International por la Asamblea General

6.1.2 El Equipo de Gestión Financiera garantiza que:

- Las decisiones financieras cumplan con las Políticas Financieras y las Políticas de Cuotas
- **Se prepare un presupuesto trienal, con la anuencia del Ejecutivo, que se incluya en los documentos disponibles para el registro en la Asamblea General, para ser aprobados por la Asamblea General**
- Que los gastos de BPW International no excedan los ingresos presupuestados
- Que se revise cualquier propuesta con impacto financiero y se estudie su viabilidad y probidad.
- Las cuentas sean examinadas en forma independiente al final de cada año por un Contador Público certificado y que hasta el 30 de junio, el informe y cuentas hayan circulado entre los miembros de la Junta Internacional
- Se realicen los máximos esfuerzos para garantizar la estabilidad financiera manteniendo el Fondo General de Reserva a no menos del 3% del presupuesto del trienio o de 1 años de gastos de BPW International, cualquiera que sea mayor
- El fondo del Congreso se mantenga separado de otras cuentas y sea utilizado únicamente para reducir los costos de inscripción de los miembros al Congreso
- La aprobación previa de la Junta Internacional se requiera para:
 - Cualquier gasto no presupuestado, sujeto a la Política Financiera
 - Cualquier gasto del monto original del Fondo Battersea
- La Junta Internacional reciba los resultados financieros del Congreso dentro de los 12 meses después de la Asamblea General

6.2 Políticas financieras

6.2.1 Política Presupuestaria Internacional

- La Asamblea General aprueba el presupuesto trienal de BPW International en la Asamblea General, que especifica los gastos presupuestarios totales como porcentaje de los ingresos. Una reserva establecida (no menor del 3%) se utiliza solamente para cubrir gastos inesperados o fijos cuando el ingreso real desciende. [Resolución aprobada en 2008]
- El presupuesto del trienio (con cifras en Euro) deberá ser presentado bajo la “Política Presupuestaria Aprobada” para aprobación en la Asamblea General.
- Entre Asambleas Generales, la Directora Financiera proporciona un presupuesto operativo anual al Ejecutivo para su aprobación de conformidad con la política presupuestaria trienal aprobada.
- El impacto financiero estimado: Cada modificación del reglamento propuesta o Resolución presentada en la Asamblea General deberá acompañarse de una declaración del impacto financiero estimado. Si es aprobada, dicha estimación puede ser utilizada para ajustar el presupuesto en consecuencia.

6.2.2 Política de Cuotas

Las cuotas y honorarios se indican y pagarán en Euros.

Las Cuotas anuales de Federaciones y Clubes Afiliados son pagaderas por miembro a una tarifa fijada para el trienio según lo decidido por la Asamblea General. Las Cuotas se pagan antes del 31 de marzo, luego de lo cual se gravarán con penalidades. Para las Afiliadas que sean aceptadas en BPW International después del comienzo del año, la cotización por membresía anual puede ser prorrateada de acuerdo con la fecha en que la membresía comenzó como acordado por el Ejecutivo. Una factura de cuotas incluirá las cuotas regionales cuando éstas se perciban en nombre de la región por BPW International.

La cuota anual de las Afiliadas Individuales de BPW International se pagan cuando el Ejecutivo acepta la membresía y luego hasta el 31 de marzo de cada año después de su revisión y a una tasa determinada por el Ejecutivo. El Ejecutivo suspenderá la membresía de una Afiliada Individual que deja de pagar su cuota hasta el 31 de marzo de cualquier año.

A las Federaciones y Clubes Afiliados de BPW International se les exige calcular e informar el número de sus miembros hasta el 31 de diciembre cada año. Las Afiliadas deben reportar su membresía en el Directorio de BPW International según lo indicado por la Directora Financiera, hasta el 15 de enero. Las cuotas anuales del ejercicio se calculan en función del número de miembros presentado. Si una Afiliada no presenta el número de su membresía, entonces se le facturará por el número de su membresía del año anterior más un 10%. Esto será reajustado si la Afiliada posteriormente informa un número exacto de membresía siempre y cuando el número no sea menor al número requerido de miembros para un Club o una Federación Afiliada, de conformidad con la Constitución internacional.

Las cuotas se valoran y pagan en Euros. Sin embargo, en circunstancias difíciles, la Directora Financiera y el Equipo de Gestión Financiera podrán considerar aceptar pagos de cuotas en USD lo que equivalga en valor monetario. Las Afiliadas deberán solicitar a la Directora Financiera y proporcionar una justificación de pago que no sea en Euros.

6.2.3 Sanciones por demora en el pago

Las Afiliadas que no pagan las cuotas antes del 31 de marzo cada año, deberán pagar una sanción de (seis) 6% anual. Además, las Afiliadas que no pagan sus cuotas de membresía antes del 30 de junio de ese año, serán suspendidas de la membresía de BPW International el 1 de julio. Las Afiliadas que pagan sus cuotas actuales y cualquier sanción dentro del período entre el 1 de julio y el 31 de diciembre, son elegibles para el restablecimiento de membresía a partir de la fecha de recepción de sus cuotas. El Equipo de Gestión Financiera puede decidir no imponer sanciones cuando ello se justifique por circunstancias ajenas al control de la Afiliada.

6.2.4 Descuento en las cuotas para Países menos desarrollados

Las Afiliadas en países clasificados por las Naciones Unidas como países menos desarrollados pueden ser elegibles para una reducción del 50% en las cuotas (Resolución aprobada en 2005) Ciertos criterios deben cumplirse, entre los cuales:

- El 5% anual de crecimiento de la Membresía;
- Pago puntual de las cuotas; e
- Informar sobre los proyectos aprobados actuales y futuros para ayudar al desarrollo de la mujer

Las Afiliadas cuyos países son reclasificados de la lista anual de Países menos desarrollados, tendrán derecho a una reducción de transición de un (1) año y a pagar el 75% de las cuotas siempre que cumplan con los criterios estándares para la reducción de las cuotas

La Vicepresidente Membresía y la Directora Financiera trabajarán con las Coordinadoras Regionales y las Afiliadas para asegurar que las Afiliadas de los países de bajos ingresos, cumplen con los criterios para tener derecho a una reducción de las tasas.

6.2.5 Política de BPW International sobre Fondos Especiales

Fondo Battersea

Manual de Procedimiento de BPW International

Actualizado: 17 marzo de 2021

El Fondo Battersea es el producto de la venta de arrendamiento del edificio de BPW International en el Reino Unido en 2001. La Junta Internacional convino en 2002 que el Fondo Battersea no debía ser utilizado para los costos de operación o el pago de las deudas, sino que debe mantenerse protegido como reserve para el futuro. El interés del Fondo Battersea puede ser utilizado por BPW International a discreción del Ejecutivo, pero el capital invertido sólo se puede utilizar para un propósito acordado por una Resolución de la Asamblea General para gastos sujetos a la aprobación de la Junta Internacional.

Fondo del Congreso

El Fondo del Congreso fue asignado para la reducción de los derechos de inscripción al Congreso para los miembros. Fue aprobado en el Congreso en 2008 e impuesto por primera vez en 2010. El Fondo del Congreso debe mantenerse separado de otras cuentas. Es financiado mediante una tasa anual por socia y abonado por las Afiliadas con su factura de cuotas anuales. Los cánones se fijan para el trienio por un voto de la Asamblea General. Las Afiliadas de la lista de países menos desarrollados de Naciones Unidas, que son designados para recibir un descuento en sus cuotas con elegibilidad como se establece en el párrafo 6.2.2, están exentas del impuesto.

Fondo Esther W. Hymer de Capacitación ONU de BPW

Este fondo apoya el premio Esther W. Hymer BPW de capacitación de la ONU que permite a una mujer de negocios o profesional estudiar los organismos y comisiones de las Naciones Unidas. El premio reconoce a Esther Hymer, quien fue representante de BPW International ante las Naciones Unidas, Nueva York de 1947-2001. El fondo recibe los ingresos del libro "Bus hasta la calle 42", que detalla el papel importante desempeñado por Esther en desarrollar una alianza entre BPW International y las Naciones Unidas. Las donaciones también se aceptan.

Fondo de Ayuda Internacional

Originalmente llamado el Golden Jubilee International Aid Fund (Fondo de ayuda internacional del Jubileo), el Fondo Internacional fue establecido en el XV Congreso celebrado en Montreux, Suiza, en 1980, que celebró el 50º Aniversario de BPW International.

El Fondo presta ayuda a las socias para asistir a reuniones internacionales y es administrado por el Ejecutivo. Recibe el producto de la venta de regalos o de actividades similares que se realizan en los Congresos y se incrementa con donaciones y otras contribuciones voluntarias.

Las solicitudes de ayuda para sufragar el costo de los pasajes aéreos para asistir a un Congreso Internacional, se presentan a la Directora Financiera en el Formulario de Solicitud con las copias de las cuentas auditadas de la Afiliada o cualquier otro documento certificado de las cuentas del año anterior. Las subvenciones se limitan a 1 por región, en la medida de la disponibilidad de los fondos.

Para garantizar un uso justo y equilibrado del Fondo y facilitar su administración y distribución, se deben respetar las siguientes normas y condiciones:

- La Directora Financiera examina las solicitudes y presenta recomendaciones para la concesión de subvenciones a consideración y aprobación del Ejecutivo
- La suma total de las subvenciones aprobadas no puede exceder el saldo del Fondo.
- Las subvenciones cubren sólo los gastos de viaje y debe ser la tarifa más barata ida y vuelta. El total de las subvenciones aprobadas no puede exceder el saldo del Fondo.
- Se consideran sólo las solicitudes de Afiliadas cuyas cuotas de años anteriores han sido pagadas en su totalidad.
- Se prefiere en primer lugar las solicitudes de Afiliadas que no han sido representadas en Congresos Internacionales anteriores (ahora Asambleas Generales) y, en segundo lugar, a aquellas que no hayan beneficiado de subvenciones anteriormente.
- El pago sólo se hace en el Congreso tras la presentación de los recibos / facturas de los gastos en los se haya efectivamente incurrido luego de deducir cualquier cuota adeudada (incluyendo la del año en curso), la cuota de inscripción y otras sumas adeudadas a BPW International. Las solicitudes de pago por adelantado no serán consideradas.

La Directora Financiera notificará a todas las solicitantes, por escrito, sobre el éxito o no de su solicitud dentro de los (7) días de la decisión del Ejecutivo. Se recordará a las candidatas seleccionadas, los términos y condiciones bajo los cuales las subvenciones serán pagadas.

Fideicomiso Marjorie Lacey-Baker / Fondo Madessin Phillips

En virtud de la voluntad de quien en vida fue Marjorie Lacey-Baker, una amiga de toda la vida de la Presidente Fundadora de BPW International, Dra. Lena Madessin Phillips, quien falleció en 1971, un fondo de beneficencia fue creado. Estos fondos siguen promoviendo la Membrecía y el trabajo de BPW International en países de Medio Oriente. Este fondo es mantenido por Fideicomisarios de su heredad y se accede a los intereses cada dos años para apoyar seminarios y talleres como parte de un programa en un encuentro público para promover el avance de BPW en Medio Oriente. Los gastos y los resultados se comunican a la Asamblea General

Fondo del Congreso de Jóvenes BPW

El Fondo Jóvenes BPW fue iniciado en 1985 para ayudar a las mujeres empresarias y profesionales que tengan menos de 35 años a participar en los Congresos de BPW International. El Fondo es administrado por el Equipo de Gestión Financiera y las destinatarias son aprobadas por el Ejecutivo. El Fondo Jóvenes BPW recibe donaciones de Afiliadas e individuos y se complementa con el 10% de las suscripciones del Programa Friends.

Un miembro de Jóvenes BPW es escogido de cada región para recibir ayuda financiera para gastos de viaje y / o registro, en la medida de la disponibilidad de los fondos. Para garantizar un uso justo y equilibrado del Fondo y facilitar su administración y distribución, se aplican las siguientes directrices:

- la Directora Financiera pone a conocimiento y aprobación del Ejecutivo los fondos disponibles para becas;
- el total de las subvenciones aprobadas no puede exceder el saldo del Fondo;
- se da preferencia a las solicitudes de las Afiliadas más necesitadas;
- las subvenciones se otorgan sobre la base de una sola beneficiaria por país;
- sólo se consideran solicitantes de Afiliadas cuyas cuotas del año en curso y del anterior, hayan sido pagadas en su totalidad;
- las subvenciones se limitan a miembros menores de 35 el día de la apertura de la Asamblea General;
- el pago sólo se hace en el Congreso tras la presentación de los recibos / facturas de los gastos en los se haya efectivamente incurrido luego de deducir cualquier cuota adeudada (incluyendo la del año en curso), la cuota de inscripción y otras sumas adeudadas a BPW International. Las solicitudes de pago por adelantado no serán consideradas.

6.2.6 Política del Programa Friends

BPW International anima a las Afiliadas y a las socias, a que se conviertan en Friends de BPW International para apoyar financieramente a la organización, con una contribución anual adicional a su cuota de Membrecía. Muchas Afiliadas tienen también categorías Friends. Hay cinco categorías de Friends de BPW International:

1. Friend
2. Friend de Bronce
3. Friend de Plata
4. Friend de Oro
5. Friend de Diamante

Más detalles sobre la admisión al Programa Friends y las tarifas para cada categoría, pueden encontrarse en <http://www.bpw-international.org>

Friends de BPW se amplió en 2011 para incluir a mujeres que no son miembros y a hombres que deseen apoyar los objetivos e ideales de BPW International y a los que se incluya en la celebración de eventos. Estas mujeres y hombres pagan la cuota estándar Friends más €25 y se los invita a las funciones de los Friends celebradas durante el Congreso.

Los Friends son reconocidos en el Congreso de BPW International y en las Conferencias Regionales. En un Congreso, se organiza por lo menos un (1) evento para los Friends de BPW International al que asisten los miembros del Ejecutivo. El estatus de Friend se indica en la insignia de identificación del Congreso y en un botón Friends.

El Servicio a las Socias de BPW International es responsable de la administración de la base de datos de los Friends. A intervalos regulares, una lista completa de los Friends se publica en el sitio web. Los Friends reciben invitaciones individuales para asistir a Congresos y Conferencias Regionales. Se envían facturas anuales a los Friends de acuerdo al momento en que se han unido. La cuota anual para los Friends de BPW International es diferente para cada categoría. Las cuotas son revisadas después de cada Congreso por el Equipo de Gestión Financiera que hace recomendaciones al Ejecutivo. El Fondo Jóvenes BPW recibe el (diez) 10% de las suscripciones de los Friends.

6.2.7 Política de los Fellows

El Programa Fellows de BPW International está abierto a miembros y no miembros de BPW International, tanto hombres como mujeres que apoyan los objetivos de la organización. Son líderes en el sector privado o público que han alcanzado la excelencia, promovido los intereses de las mujeres en los negocios y en las profesiones y suscrito a los objetivos de la organización. Los Fellows de BPW International elevan y fortalecen la visibilidad de BPW International, aportando su conocimiento y experiencia para su desarrollo, crecimiento y empoderamiento como un recurso global con una oportunidad sin precedentes para influir en un mayor reconocimiento de las mujeres en los negocios y en las profesiones.

La Membrecía es aceptada a través de un proceso de nominación y solicitud sujeto a aprobación por parte del Ejecutivo junto con una cuota de una sola vez de €1000 (mil euros) que se coloca en el fondo de proyectos internacionales para alimentar varios proyectos BPW en curso de empoderamiento educativo y económico.

A cambio, los Fellows gozan de reconocimiento internacional, amistades, trabajo en red y con la interacción con personas interesantes e influyentes de todas partes del mundo.

Los Fellows Internacionales que no son miembros, no pueden postularse a un cargo ni ejercer el derecho al voto.

Los Fellows de BPW International reciben un botón especial y beneficios tales como publicaciones de BPW International, listados impresos y digitales, oportunidades de asistir a los Congresos Regionales e Internacionales e invitaciones a funciones exclusivas en los Congresos Internacionales.

6.2.8 El estatus de los Fellows será revisado cada trienio por el Ejecutivo Internacional.

6.2.9 Política de financiamiento de proyectos

BPW International lleva a cabo proyectos de naturaleza filantrópica y sin fines de lucro que cumplan con los objetivos de BPW International y ayuden a las mujeres a ser económicamente independientes. Las Afiliadas y miembros pueden hacer donaciones para apoyar estos proyectos llenando el Formulario de Donación para financiar proyectos que se encuentra en la página Web de BPW International. Todos los proyectos BPW que reciben donaciones, deben comprometerse a mantener registros y proporcionar informes anuales de gastos y progreso realizado, a BPW International y a la Presidente del Comité Permanente Proyectos. La Lista de Proyectos BPW está en la página Web.

6.2.10 Política de Auspicios

BPW International y sus Afiliadas buscan patrocinios y donaciones para apoyar los programas, proyectos, conferencias y reuniones de BPW. Las Afiliadas que buscan patrocinios de compañías nacionales y multinacionales, deben informar a la Oficina de la Presidente y a la Directora de Financiamiento para evitar duplicaciones y malentendidos.

6.2.11 Política de donaciones en casos de desastres

Las Afiliadas y socias BPW pueden donar fondos a través de BPW International para apoyar los pedidos de ayuda en países en los que BPW tiene Afiliadas que han sufrido desastres naturales. Los fondos donados son utilizados por los Clubes BPW en ese país para apoyar proyectos que permitan a las mujeres empresarias y profesionales construir o recuperar su independencia económica. Las Afiliadas BPW que reciben las donaciones deben comprometerse a mantener registros financieros precisos y proporcionar informes, a BPW International sobre el progreso del proyecto y los gastos.

Los detalles se publicarán en el sitio Web. La información es proporcionada por la Directora Financiera y la Presidente del Comité Permanente Proyectos y los informes se ponen a disposición en la Asamblea General.

6.3 Entrega de las finanzas

Las decisiones financieras se toman por el Nuevo Ejecutivo a partir del día después de la Asamblea General. Durante los típicos 3 primeros meses en que se instala la nueva Oficina de la Presidente y traslapa con la antigua Oficina de la Presidente, se debe asignar presupuesto suficiente para que tanto la antigua Oficina de la Presidente y la nueva puedan operar.

6.3.1 Reunión de entrega de las finanzas el día después de la Asamblea General

La Presidente y la Directora Financiera salientes deben entregar lo siguiente:

1. Informe financiero del trienio o una presentación con documentación de apoyo
2. Detalles de la cuenta bancaria y balance de prueba más actual
3. Formulario para cambio de firmas en todos los bancos que tengan las cuentas BPW junto con las instrucciones para el cambio de firmas y persona de contacto en el banco.
4. Presupuesto aprobado para el siguiente trienio
5. Libro de contabilidad principal el año antes de la Asamblea General
6. Formatos para formularios de facturas y recibos y la lista de socias
7. Información sobre legados existentes y pendientes
8. Cualquier otra información financiera que necesite atención inmediata tal como detalles del presupuesto acumulado
9. Tokens de seguridad del Banco

6.3.2 Entrega de finanzas durante los tres (3) meses desde el último día de la Asamblea General

Después de que se hayan cambiado las firmas, debe establecerse un acceso seguro a las cuentas bancarias por Internet de BPW International para el nuevo Ejecutivo y no debe permitirse el acceso del Ejecutivo anterior.

Durante los tres (3) meses de entrega luego de la Asamblea General, la Oficina de la Presidente anterior debe preparar y entregar a la Oficina de la Presidente:

1. Situación del pago de las socias
2. Informes de auditoría pasados en copias impresas con las firmas apropiadas de los auditores certificados
3. Libros contables requeridos para fines de declaración de impuestos
4. Informe de inventario
5. Informe de pagos de los Friends & Fellows
6. Documentos para la declaración de impuestos y documentos históricos de declaración de impuestos.
7. Informes financieros anteriores a la Junta Internacional

8. Otros documentos financieros tales como libros de cheques, extractos bancarios, etc..

6.3.3 Auditoría financiera para el año del Congreso

El nuevo Ejecutivo y el Ejecutivo saliente necesitan decidir cuál de las Directoras Financieras Ejecutivas deberá llenar la Auditoría Financiera del año del Congreso.

Si el Congreso se celebró entre septiembre y diciembre, la Directora Financiera saliente normalmente manejará la Auditoría Financiera. Si es el caso, el informe de Auditoría Financiera del año del Congreso debe ser entregado junto con los detalles del presupuesto acumulado (si los hubiere), al nuevo Ejecutivo Internacional y a la nueva Directora Financiera a mediados del año siguiente.

6.3.4 Entrega de las Finanzas del Congreso

La entrega de las Finanzas del Congreso debe incluir:

Informes financieros del Congreso:

- Informe financiero del Congreso por parte de la Presidente saliente (12 meses después de la Asamblea General)
- Informe de Auditoría de las cuentas del Congreso por parte de un Auditor acreditado (12 meses después de la Asamblea General)
- Todo patrocinio para el Congreso debe ser reportado en el Informe Financiero del Congreso y en las Actas de la Asamblea General /Congreso
- Cualquier gasto relacionado con el Congreso (antes, durante y después del Congreso incluyendo los artículos gastados después de la Asamblea General para la entrega de los Informes Financieros y Actas del Congreso) que exceda los ingresos del Congreso, debe ser reportado como déficit del Congreso

Cuentas del Congreso:

La Cuenta del Congreso en el país anfitrión del Congreso, debe cerrarse y el saldo pendiente se transfiere a la Cuenta de BPW International. Si la Cuenta del Congreso es una (1) de las cuentas designadas de BPW International, entonces los cambios de firma necesarios deben ser realizados

7 CONGRESO

[R9]

Un Congreso de BPW International, donde se convocará a la Asamblea General, se celebra cada trienio en el momento y lugar que decidirá el Ejecutivo. [R9]

7.1 Ofertas para ser sede de un Congreso Internacional.[R9.1]

El Ejecutivo convoca a presentar ofertas para acoger el Congreso. Cualquier Federación o Club Afiliado que desee acoger un Congreso deberá enviar una oferta oficial a la Oficina de la Presidente de BPW International, cinco (5) años antes que planeen acoger el Congreso. Una especificación de los requisitos será entregada a las Afiliadas que hayan indicado su intención de hacer una oferta para acoger un Congreso.

El Congreso rota entre las Regiones. El Congreso de BPW International deberá visitar al menos cuatro (4) de las cinco (5) Regiones en cinco (5) Congresos (ciclo de quince (15) años). El Congreso de BPW International no deberá celebrarse en la misma región BPW dentro de un período de siete (7).

7.2 Planificación del Congreso y Comité Internacional de Planificación [R9.2]

La Presidente preside la Junta Internacional de Planificación.

Las modalidades y directrices para el Congreso deberán contener lo siguiente:

Manual de Procedimiento de BPW International

Actualizado: 17 marzo de 2021

- Un presupuesto completo y un presupuesto proyectado, que debe incluir CUALQUIER elemento necesario que aparezca en el marco presupuestario del Congreso -por ejemplo, la producción de la Asamblea General / Actas del Congreso, después del Congreso
- Requisitos para una gestión apropiada del presupuesto del Congreso
- Ofertas comparativas para todos los productos y servicios que se requieren
- Soporte de enlace para el Comité Anfitrión Local de Planificación
- Auspicios y voluntarias para ayudar a ejecutar el Congreso
- Información que esboce las instalaciones de la sede y la gama de alojamientos con fácil acceso a las instalaciones
- Apoyo gubernamental y auspicio empresarial que se hayan comprometido o que se espere se comprometan a acoger el Congreso.

8 ASAMBLEA GENERAL

[R10]

Una Asamblea General se celebra cada tres años en el Congreso Internacional en un momento y en un lugar que serán fijados por el Ejecutivo Internacional. Una Convocatoria al Congreso Internacional /Asamblea General, deberá ser enviada a todos los miembros no menos de ocho (8) meses antes del primer día del Congreso.

8.1 Convocatoria al Congreso

La Convocatoria al Congreso será preparada por la Presidente y la Secretaria Ejecutiva y enviada a la Junta Internacional ocho (8) meses antes del Congreso.

Cualquier documentación para el negocio de la Asamblea General deberá estar accesible a la membresía general en el sitio Web de BPW International.

8.2 Presentación de candidaturas, Resoluciones y Enmiendas a la intención de la Asamblea General

Nominaciones de candidatas para la elección del Ejecutivo de BPW International pueden ser presentadas por las Federaciones y Clubes Afiliados.

Las Resoluciones y Enmiendas a la Constitución y Reglamento, pueden ser presentadas por las Federaciones y Clubes Afiliados y por los miembros del Ejecutivo de BPW International, así como también las Presidentes de Comités Permanentes y Ex Presidentes Internacionales.

La Federación o Club Afiliado debe haber pagado sus cuotas por el año en curso y años anteriores y cualquier sanción que aplique a pagos tardíos.

Para que las nominaciones, Resoluciones y Enmiendas propuestas se consideren válidas:

- Deben ser preparadas en el formulario aprobado distribuido con la Convocatoria al Congreso y firmado por la Representante de la Afiliada que la propone (por lo general la Presidente)
- Deben ser recibidas en la dirección oficial de BPW International por lo menos 6 meses antes del primer día de la Asamblea General en la que serán presentadas, ya sea por medios electrónicos o correo en un sobre cuyo sello esté fechado antes de la medianoche (hora de Greenwich) de la fecha de vencimiento.

8.3 Nominaciones

Las Afiliadas que deseen nominar a una candidata o candidatas para un cargo de BPW International deberán presentar todas las candidaturas en el formulario oficial, con cada candidatura en un formulario aparte. Los formularios son

proporcionados a la Junta Internacional con la Convocatoria al Congreso y pueden descargarse desde el sitio web y están disponibles en los Servicios de las Socias.

- Las candidaturas para la elección de Presidentes de los Comités Permanentes pueden ser presentadas por cualquier Federación o Club afiliado de BPW International.
- Las candidaturas para la elección de Presidente, Vicepresidente Membrecía, Vicepresidente Naciones Unidas, Secretaria Ejecutiva, Directora Financiera y Representante Jóvenes BPW, pueden ser presentadas por cualquier Federación o Club afiliado de BPW International.
- Las candidaturas para la elección de una Coordinadora Regional sólo pueden ser presentadas por una Federación o Club Afiliado de la región para la que se presenta la candidatura.
- Una candidata no puede aceptar una nominación para más de un (1) cargo, excepto en el caso de la nominación para Presidente. La nominada deberá indicar para cuál de las Vicepresidencias ella es elegible, Membrecía o Naciones Unidas (si no ha ocupado ese cargo de Vicepresidente anteriormente) en el caso de no ser elegida Presidente.
- Las candidatas para Presidente deben haber sido miembros de cualquier Ejecutivo anterior o Presidente de una Federación Afiliada
- Las Vicepresidentes no pueden ser nominadas para cumplir un Segundo mandato consecutivo en la misma función pero pueden ser nominadas para la otra Vicepresidencia
- Un miembro en servicio en el Ejecutivo puede ser nominado para otra función en el Ejecutivo en el siguiente período
- La Secretaria Ejecutiva o Directora Financiera o Coordinadoras Regionales en servicio, pueden ser nominadas por un segundo mandato consecutivo en el mismo cargo
- La Presidente automáticamente se convierte en Ex Presidente inmediata anterior sin que se requiera una nominación.

8.3.1 Documentos requeridos para la nominación

- Un formulario de inscripción lleno deberá ser firmado por la representante de la Afiliada (preferentemente la Presidente)
- El consentimiento firmado de la candidata para ocupar en el cargo específico para el que ha sido nominada en el formulario de nominación
- Si la Afiliada nominadora no es la Afiliada a la que pertenece la candidata, su formulario de candidatura debe ser refrendado por la Presidente de la Afiliada con el que está inscrita para los derechos internacionales.
- Una declaración escrita de apoyo (media (1/2) página y un máximo de doscientas (200) palabras, en inglés) por la Afiliada nominadora respaldando a la candidata y una fotografía
- Una declaración escrita (una (1) página y quinientas (500) palabras como máximo, en inglés) por parte de la candidata detallando el por qué se presenta y lo que desearía lograr en esa función
- Un informe de las calificaciones y experiencia de la candidata nominada (un currículum u hoja de vida, una (1) página y quinientas (500) palabras como máximo, en inglés)

8.3.2 Las nominaciones solo se aceptan como válidas si:

- BPW International recibe un formulario completo y la declaración de la candidata por medios electrónicos o se envía por correo en un sobre con matasellos antes de la medianoche de acuerdo con GMT en la fecha de vencimiento; si faltan traducciones, fotografías y otros documentos, estos deben ser recibidos en la Oficina de la Presidente dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha límite.

- La Afiliada que nombra (y la Afiliada de la candidata si otra Afiliada la está nominando) han pagado sus cuotas para el año en el que vencen las nominaciones y las cuotas de años anteriores pendientes en el momento en que se recibe la nominación

8.3.3 Candidatas:

- Deben ser miembros BPW activos y al día en sus pagos de una Afiliada que esté al día en sus pagos
- Deben estar preparadas para asistir a la reunión de la Junta Internacional inmediatamente después de la Asamblea General
- Las candidatas para los cargos del Ejecutivo deben estar preparadas para una estadía de un (1) día después de la Asamblea General para asistir a las reuniones de transferencia del Ejecutivo
- Las candidatas para Presidentes de Comités Permanentes deben estar preparadas para permanecer un (1) día después de la Asamblea General para asistir a la reunión de transferencia con la anterior Presidente del Comité.

La Oficina de la Presidente recibe todas las nominaciones y las revisa para verificar que cumplan con la Presidencia del CAC y la Secretaria Ejecutiva siempre que no sea candidata para el cargo. Si es candidata a un cargo, el Ejecutivo designará para esta tarea a uno (1) o más de los otros miembros ejecutivos electos que no sean candidatos a un cargo.

8.3.4 En la Asamblea General

Las nominaciones desde el piso en la Asamblea General sólo se permiten para los cargos en los que ninguna candidata haya sido designada antes de la Asamblea General. Las candidatas que pretenden deben estar preparadas a ocupar sus cargos por un período de tres (3) años. Un Comité de Nominaciones se constituye el primer día de la Asamblea General.

El Comité de Nominaciones consiste de una (1) representante de cada región representada en la Asamblea General, generalmente decidido en el Congreso Regional y anunciado en la Reunión de la Junta Internacional previa a la Asamblea General.

Durante el primer día de la Asamblea General, el Comité de Nominaciones se reúne por convocatoria del Presidente y elige a su propio presidente. La Secretaria Ejecutiva deberá proporcionar al Comité las nominaciones recibidas de cada una de las candidatas. La Presidente del Comité de Nominaciones informará a la Asamblea General el día antes de la elección y leerá la lista de nominadas para cada puesto del Ejecutivo y Comité Permanente. Si hay puestos para los que no hay candidatas, la Presidente del Comité de Nominaciones solicita nominaciones desde la sala.

Las Afiliadas que nominen a una candidata desde el piso deben presentar en un plazo de dos (2) horas la documentación completa requerida de la nominada a la Presidente del Comité de Nominaciones.

El Comité de Nominaciones verifica el cumplimiento de la documentación y decide si una nominación es aceptable y cumple con todos los criterios. Si hay nominaciones de la sala, la Presidente del Comité de Nominaciones anuncia estas nominaciones al final del día.

Todas las candidatas deben cumplir con los requisitos contenidos en el Consejo para Candidatas distribuido con los documentos de Convocatoria al Congreso. Sea que hayan sido nominadas con seis (6) meses de antelación o desde el piso de la Asamblea General, las candidatas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Cada candidata puede distribuir solo un (1) documento de apoyo, ya sea antes de la Asamblea General o durante la Asamblea General. Un documento distribuido antes de la Asamblea General requiere una carta de presentación de la Presidente de la Afiliada de la candidata.
- Cualquier distribución de material en la Asamblea General debe realizarse en el área designada por el Comité de Nominaciones.
- Ningún material promocional o publicidad de la campaña puede ser distribuido en la sala designada para la Asamblea General.
- No se permite hacer campaña en el área de votación designada (la Asamblea General), o dentro de los treinta (30) metros del área de votación.

- Solo se permite una (1) hoja tamaño A4 de material publicitario (en papel o electrónico) para promover directa o indirectamente a una nominada después de la nominación.
- La distribución de regalos promocionales, baratijas y trucos por o en nombre de cualquier candidata, no está permitida luego de la nominación.
- No se permite ninguna campaña en redes sociales / video de las candidatas.

Cualquier violación de estos requisitos antes de la Asamblea General será remitida al Comité Consultivo Constitucional. Cualquier violación de estos requisitos en la Asamblea General será referida al Comité de Nominaciones.

8.4 Elecciones

8.4.1 Proceso de elecciones

Las elecciones se realizan por votación secreta que se hace por medios electrónicos o papeletas de votación y se comunica el resultado final de la votación a la Asamblea General.

- El voto electrónico utiliza los dispositivos digitales de votación que registran el total de votos para cada candidata y considera las asignaciones de voto.
- Si se utilizan papeletas de votación, éstas deben ser destruidas luego de la decisión, por votación, de la Asamblea General.

La elección se lleva a cabo en la mañana del último día de la Asamblea General. Si hay más de una (1) candidata a Presidente, el voto para Presidente se lleva a cabo el día anterior y el resultado es anunciado. A continuación, el voto para los otros miembros del Ejecutivo es realizado en el último día de la Asamblea General. El nombre o nombres de las candidatas que no fueron elegidas para Presidente se incorporan a la lista de nominaciones para Vicepresidentes (si ellas desean presentarse y son elegibles para Vicepresidentes), de conformidad con el cargo de Vicepresidente que la candidata prefiera.

Los miembros del Ejecutivo ocupan sus posiciones en el Ejecutivo al clausurarse la Asamblea General en la que hayan sido elegidos.

Las Presidentes electas para los Comités Permanentes, ocupan sus posiciones al final de la Asamblea General.

8.4.2 Comité de Elecciones

La Presidente del Comité de Elecciones, es nombrada durante la reunión pre-Asamblea General de la Junta Internacional. Ella conforma el Comité de Elecciones el primer día de la Asamblea General.

La Presidente del Comité de Elecciones

- Anuncia el resultado de las votaciones por el Ejecutivo y las Presidentes de los Comités Permanentes durante el programa de la Asamblea General
- Advierte a la Presidente si hubiere empate

8.4.3 Determinar los resultados de las elecciones

Las elecciones requieren una mayoría simple de votos. Las abstenciones NO cuentan en el cálculo del resultado de las votaciones. El número total de votos por cada candidata es informado a la Asamblea General. La persona que recibe el mayor número de votos por cualquier cargo del Ejecutivo, es electa.

Cuando dos Vicepresidentes han sido electas, se tomará una nueva votación para determinar quién será la Primera (1a) Vicepresidente y la Segunda (2a) Vicepresidente. La Vicepresidente con el mayor número de votos es la Primera (1ª) Vicepresidente y la otra es la Segunda (2ª) Vicepresidente.

Por el hecho de presidir la Asamblea General, la Presidente tiene voto dirimente cuando ha habido empate en la votación, excepto para la elección de Presidente.

8.5 Resoluciones [R17]

- Las Resoluciones que se presentan a consideración de la Asamblea General se recibirán por escrito en la Oficina de Presidente de BPW International, por lo menos seis (6) meses antes del primer día del Congreso.
- Las Resoluciones que deberán ponerse a consideración, serán difundidas entre todos los miembros de la Junta Internacional por lo menos cuatro (4) meses antes de la fecha de la Asamblea General.
- Las Resoluciones pueden ser presentadas por las Afiliadas, por los miembros del Ejecutivo y por las Presidentes de los Comités Permanentes y Ex presidentes internacionales.
- Las Resoluciones urgentes de importancia internacional pueden, a discreción del Comité Resoluciones ser presentadas a la Asamblea General sin difusión previa.
- Las Resoluciones que han sido consideradas y votadas desfavorablemente en una Asamblea General previa, no serán aceptadas a consideración en la siguiente Asamblea General.

Las Resoluciones caen en dos (2) categorías:

- Aquellas relativas a las operaciones de BPW International y a las necesidades de los miembros y Afiliadas: asuntos internos
- Aquellas que requieren defensa por parte de BPW International al nivel nacional o internacional y se relacionan con las necesidades y derechos de las mujeres en general: asuntos externos.

8.5.1 El Comité Resoluciones

La Presidente del Comité Resoluciones es elegida por el Ejecutivo y nombrada oficialmente por la Presidente dentro de los 3 primeros meses del trienio. La Presidente y la Secretaria Ejecutiva son miembros de oficio del Comité Resoluciones.

La función del Comité Resoluciones debe:

1. Revisar las Resoluciones presentadas a consideración a la Asamblea General de BPW International y rechazar las Resoluciones que no esté relacionadas con el asunto fundamental de BPW International
2. Determinar y aconsejar si una Resolución sobre un asunto interno debería ser propuesta como una enmienda a la Constitución y Reglamento (en cuyo caso debe ser enviada a la Secretaria Ejecutiva para ser remitida al Comité Consultivo Constitucional)
3. Editar las Resoluciones recibidas, consultando con quienes las plantean
4. Coordinar las Resoluciones, alentando a los miembros que han presentado Resoluciones similares, a trabajar juntas para combinar sus Resoluciones en una sola Resolución
5. Determinar qué Resoluciones serán aceptadas, de conformidad con un conjunto de criterios acordados

8.5.2 Presentación de Resoluciones

Para obtener orientación en la preparación de una Resolución, se recomienda a las Afiliadas consultar la lista de Resoluciones de BPW International en la página Web

La lista definitiva de Resoluciones aprobadas durante la Asamblea General es elaborada por la Presidente Resoluciones y presentada a la Secretaria Ejecutiva para su aprobación. Cuando sea firmada por la Secretaria Ejecutiva, se la entrega al Ejecutivo entrante para información y a los Servicios de las Socias para que lo difunda entre la Junta Internacional. El Servicios de las Socias hace circular el informe Resoluciones dentro de los tres (3) meses siguientes a la Asamblea General.

8.5.3 Resoluciones sobre gastos financieros o cuotas

Las Resoluciones que se refieren a cambios en el gastos financieros de BPW International o a cuotas, deberá circular entre la Junta Internacional cinco (5) meses antes de la Asamblea General, con la advertencia de que cualquier enmienda a la Resolución deberá presentarse en las cuatro (4) semanas siguientes. Esto pretende permitir que cualquier enmienda propuesta por las Afiliadas, a la Resolución, sea distribuida cuatro (4) meses antes de la Asamblea General con la lista completa de Resoluciones.

8.5.4 Cambio de una decisión de la Asamblea General

La Junta Internacional puede revisar y modificar o revocar una Resolución de la Asamblea General sólo cuando las circunstancias en las que la Asamblea General basó su decisión, hayan cambiado.

Por ejemplo:

- Si la Asamblea General aprobó un proyecto basándose en evidencia presentada en la Asamblea General y posteriormente se encontró que es incorrecta o ha cambiado sustancialmente. En tales casos, el Ejecutivo somete la propuesta a la Junta Internacional para que vote electrónicamente para que la decisión de la Asamblea General sea reconsiderada y cambiada sobre la base de la nueva información
- Si la Asamblea General se pone de acuerdo en una Resolución pero establece una restricción en el gasto y se encuentra que no hay suficientes fondos asignados para aplicar la Resolución. En dichos casos, el Ejecutivo podrá solicitar a la Junta Internacional un voto electrónico para decidir si debe haber una mayor asignación del presupuesto para que el proyecto sea aplicado o para cancelarlo de conformidad con el voto de la Junta Internacional.

8.5.5 Resoluciones Urgentes

Si el Comité Resoluciones decide aceptar la Resolución propuesta como una Resolución Urgente, entonces se la hacer circular por escrito a los miembros votantes en la Asamblea General por lo menos una sesión antes de que sea discutida y luego se la presenta a la Asamblea General para su aceptación. Para que sea aceptada se requiere una mayoría de dos tercios (2/3) para poder seguir adelante. Cuando es presentada formalmente para debate y votación, sólo se requiere una mayoría simple para que sea aceptada.

8.6 Enmiendas a la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento [R18]

La Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento pueden ser discutidos y enmendados en la Asamblea General de BPW International. Un voto de los dos tercios (2/3) de los votantes, habiendo quórum, se requiere para la Constitución y Reglamento. Las enmiendas al Manual de Procedimiento son aprobadas por la Junta Internacional para lo cual se requiere una mayoría de votos.

La enmienda propuesta deberá circular por al menos cuatro (4) meses antes del primer día de la Asamblea General en la cual dicha enmienda será presentada.

Las Enmiendas pueden ser propuestas por las Afiliadas, los miembros del Ejecutivo y Ex presidentes internacionales.

8.6.1 El Comité Consultivo Constitucional

La Presidente y los miembros del Comité Consultivo Constitucional son seleccionados por el Ejecutivo y nombrados oficialmente por la Presidente en los tres (3) primeros meses del trienio.

El Comité Asesor Constitucional y su Presidente asesoran al Ejecutivo sobre los cambios constitucionales requeridos a la Constitución y al Reglamento y al Manual de Procedimiento. Cuando se trata de un tema constitucional, el Ejecutivo busca el asesoramiento del Comité Asesor Constitucional para asegurar el cumplimiento en la toma de decisiones.

La Presidente y la Secretaria Ejecutiva son miembros de oficio del Comité Consultivo Constitucional

La función del Comité Consultivo Constitucional es:

1. Revisar las Enmiendas a la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento presentadas para consideración de la Asamblea General de BPW International y determinar cuáles Enmiendas propuestas serán aceptadas de conformidad con los criterios acordados
2. Determinar y asesorar sobre cuáles enmiendas a la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento, si amerita, deberán ser propuestas como una Resolución (en cuyo caso deberá ser enviada a la Secretaría Ejecutiva para ser remitidas al Comité Resoluciones)
3. Las enmiendas adoptadas por la Asamblea General que requieran cambios en los procedimientos operativos o internos serán revisadas por el Comité Asesor Constitucional y se recomendarán al Ejecutivo los cambios apropiados al Manual de Procedimientos para su aprobación e incorporación.
4. Revisar y editar las enmiendas propuestas en consulta con quienes las presentaron y apoyaron
5. Cuando se considere apropiado, solicitar la cooperación de las Afiliadas que hayan presentado enmiendas similares para que se pongan en contacto y consideren presentar conjuntamente una enmienda única.
6. Generalmente asesorar sobre la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento de BPW International cuando surjan necesidades y cualquier duda al respecto.
7. Volver a redactar la Constitución, Reglamento de BPW International incorporando enmiendas aprobadas en la Asamblea General.
8. Actualizar el Manual de Procedimiento de BPW International incorporando cualquier enmienda propuestas por el Ejecutivo y ratificadas por la Junta Internacional.

8.6.2 Presentación de Enmiendas a la Constitución y Reglamento

Los formularios de presentación de enmiendas a la Constitución y Reglamento de BPW International son proporcionados con el paquete de documentos de Convocatoria al Congreso. Cada enmienda a la Constitución y Reglamento, propuesta, debe ser presentada en el formulario apropiado, recibida en la dirección oficial de BPW International por lo menos seis (6) meses antes del primer día de la Asamblea General en la que será presentada.

Los formularios deben ser presentados ya sea por medios electrónicos o enviados por correo en un sobre cuyo sello esté fechado antes de la medianoche hora de Greenwich de la fecha de vencimiento. Cada formulario deberá incluir:

- Los cambios exactos propuestos a la Constitución y Reglamento
- La razón o razones por las que se requiere la enmienda
- La justificación y evidencia para la enmienda
- Lo que la enmienda logrará si se adopta
- Una propuesta o propuestas de cómo la enmienda deberá ponerse en práctica.
- Una estimación de las consecuencias financieras para BPW International de la aplicación de la enmienda

El presupuesto de BPW International debe ser repensado y revisado en la Asamblea General si una enmienda con implicaciones financieras es aprobada luego de la aprobación del presupuesto por la Asamblea General.

Una enmienda propuesta a la Constitución, Reglamento o Manual de Procedimiento, no puede ser aprobada si la misma enmienda o una fundamentalmente similar, haya sido presentada y no aprobada en una Asamblea General anterior.

Una enmienda propuesta a la Constitución y Reglamento puede ser aceptada si es recibida en forma de proyecto por la Presidente del Comité Consultivo Constitucional en el plazo de seis (6) meses como fecha límite. El Comité Consultivo Constitucional asesorará al proponente y a quien lo haya apoyado, para que finalicen la enmienda en el plazo de cuatro (4) meses como fecha límite.

Las resoluciones que requieren cambios en los procedimientos internos u operativos de BPW International aprobadas por la Asamblea General se incorporan al Manual de Procedimiento después de cada Congreso.

Manual de Procedimiento de BPW International

Actualizado: 17 marzo de 2021

8.7 Votación [R11]

Para tener derecho a voto en las elecciones en la Asamblea General, las Afiliadas deben haber pagado sus cuotas correspondientes al año del Congreso y cualquier cuota adeudada de años anteriores y / o sanciones al inicio de la Asamblea General.

8.7.1 Votación en la Asamblea General

Las Delegadas y Delegadas alternas (cuando sustituyan a las Delegadas) de Federaciones y Clubes Afiliados, pueden votar en la Asamblea General. Los miembros del Ejecutivo, Presidentes de los Comités Permanentes y Ex Presidentes de BPW International pueden votar pero sólo tienen un (1) voto (en esa calidad) incluso si son elegibles para otro derecho a voto.

- Las parlamentarias y el Presidente de Credenciales no pueden votar en ninguna capacidad durante la Asamblea General
- La Presidente de Nominaciones y el Presidente de Elecciones no pueden votar en las elecciones

Las socias de Afiliadas que asisten a la Asamblea General como observadoras (es decir, no como miembros de la delegación con derecho a voto) pueden tener la oportunidad de hablar sobre las Resoluciones o informes a discreción de la Presidente de la Sesión si el tiempo lo permite.

El Reglamento de la reunión (Reglas para el Debate) se aplica a la votación en la Asamblea General. Si hay un empate, la Presidente tiene un voto dirimente, excepto en el caso de las elecciones presidenciales.

8.7.2 La votación de las Afiliadas

Las Delegadas de las Afiliadas que estén al día en sus cuotas (y sanciones eventuales) tienen derecho a voto en la Asamblea General. Si las cuotas no han sido pagadas al momento de la Asamblea General, las Afiliadas deberán pagar sus cuotas en el Congreso para que sus delegadas tengan derecho a votar. Si hay cuotas pendientes de pago, sus delegadas serán consideradas como observadoras y la Afiliada no tendrá derecho a voto.

8.7.3 Votación de las Federaciones [R11]

Cada Federación Afiliada que asiste a la Asamblea General tiene derecho al siguiente número de delegadas votantes calculado sobre la base del número de sus miembros que pagan:

500 o menos miembros	3 delegadas
501 a 1,000 miembros	4 delegadas
1001 a 2000 miembros	5 delegadas
2001 a 3000 miembros	6 delegadas
3001 a 6000 miembros	7 delegadas
6001 a 9000 miembros	8 delegadas
9001 a 12000 miembros	9 delegadas
12001 a 15000 miembros	10 delegadas
15001 a 18000 miembros	11 delegadas
18001 a 21000 miembros	12 delegadas

Y una (1) delegada por cada 1 a 3000 miembros adicionales hasta un máximo de 15 delegadas.

Cada Federación tiene derecho a un número igual de delegadas alternas.

8.7.4 Votación de los Clubes Afiliados [R11]

Cada país con uno (1) o más Clubes Afiliados que asisten a la Asamblea General tiene derecho a una delegada votante y una alterna. El un (1) voto deberá ser compartido por los Clubes Afiliados de ese país. Sólo una (1) delegada por ese país puede sentarse en la Asamblea General en cualquier momento y la otra deberá permanecer en el área de observadoras.

8.8 Quórum

Un voto de la Asamblea General no es válido a menos que exista quórum para votar. El quórum es de un tercio [1/3] de la representación votante en la Asamblea General. El quórum se basa en el conteo de votos de todas las delegadas presente y con derecho a voto.

Igualmente, un voto de la Junta Internacional no es válido a menos que exista el quórum. El quórum es de un cuarto (1/4) de la votación votante en la Junta Internacional. El quórum se basa en el conteo de todas las delegadas presentes y con derecho a voto.

Cuando se pida a la Junta Internacional un voto electrónico por e-mail, una decisión será obligatoria siempre que sea la decisión mayoritaria de un cuarto [1/4] de la Junta.

El quórum para una reunión del Ejecutivo consiste de seis (6).

Cuando se solicite al Ejecutivo un voto electrónico por e-mail, la decisión será obligatoria siempre que sea la decisión mayoritaria del Ejecutivo.

En el caso de que haya empate en el voto del Ejecutivo o de la Junta Internacional, la Presidente tendrá voto dirimente.

Para ser aprobada por la Asamblea General:

- Una Resolución requiere una mayoría de votos [R17]
- Una enmienda a la Constitución, Reglamento o Manual de Procedimiento requiere el voto de las dos terceras partes [2/3] [R18]
- La disolución de BPW International requiere un voto de las dos terceras partes [2/3] [R19]

9 JOVEN BPW

[R13]

La Representante de las Jóvenes BPW es miembro del Ejecutivo y representa los intereses de todas las socias de 35 o menores que se identifican como "miembros Jóvenes BPW". Como miembro del Ejecutivo, comparte toda la responsabilidad con los otros miembros del Ejecutivo en la gestión de BPW International.

9.1 Criterio para candidatas

Las candidatas a la elección de Representante Joven BPW deben

- Tener menos de treinta y cinco (35) años de edad en el momento de la elección e identificarse como miembros de Jóvenes BPW
- Ser mujeres de negocios o profesionales activas o en el sector público o en la sociedad civil
- Ser miembros de un Club BPW (Club Afiliado o Club que pertenezca a una Federación Afiliada) que tenga miembros de diferentes grupos etarios
- Haber sido miembros BPW por al menos dos (2) años
- Ser capaces de comprometerse para el cargo durante un trienio et asistir a las reuniones del Ejecutivo

Las candidatas son nominadas por las Afiliadas y deberán proporcionar una declaración escrita con sus documentos de nominación, describiendo lo que consideran las cuestiones clave para las jóvenes mujeres de negocios y profesionales

al nivel internacional, su visión sobre las iniciativas de las Jóvenes BPW y qué habilidades personales y experiencia, beneficiosas, aportan al cargo.

Las candidatas deben dominar el inglés (tener fluidez en otras lenguas es también valorado), tener habilidades de comunicación y deben tener un alto nivel de conocimiento en computadoras porque los miembros Jóvenes BPW trabajan en red electrónicamente.

9.2 Las iniciativas de la Joven BPW:

- promueve la Membrecía Jóvenes BPW y permite a los miembros Jóvenes BPW cooperar internacionalmente
- motiva a los miembros Jóvenes BPW
 - a asumir posiciones de responsabilidad al nivel local, nacional e internacional
 - asistir a Congresos internacionales y Regionales, Asambleas nacionales y locales
 - desarrollar conocimiento, comprensión e intereses en el trabajo de las Naciones Unidas y organismos especializados
- desarrolla canales de comunicación para miembros Jóvenes BPW a través del establecimiento de:
 - un foro internacional para miembros Jóvenes BPW para proporcionar apoyo e intercambio de información e ideas
 - programas de intercambio internacional en educación, formación, desarrollo profesional y emprendimiento empresarial

10 COMITÉS PERMANENTES DE BPW INTERNATIONAL [R15]

Los siguientes doce (12) Comités Permanentes de BPW International y las Presidentes de nueve (9) de ellos, son elegidas en la Asamblea General:

- Agricultura
- Arte y Cultura
- Negocios, Comercio y Tecnología
- Desarrollo, formación y empleo
- Medio ambiente
- Salud
- Legislación
- Proyectos
- Relaciones Públicas
- Membrecía - presidido por la Vicepresidente Membrecía electa
- Joven BPW - presidido por la Presidente Jóvenes BPW electa
- Naciones Unidas– Condición de la Mujer - presidido por la Vicepresidente Naciones Unidas electa

Cada Comité Permanente, además de la Presidente, tiene entre cuatro (4) y seis (6) miembros.

10.1 Presidente y miembros de un Comité Permanente

La Presidente de cada Comité Permanente debe, luego de consultas con los miembros de su Comité, presentar un plan de actividades propuestas a la Oficina de la Presidente dentro de dos (2) meses luego de su elección para aprobación por el Ejecutivo y deberá presentar informes escritos del trabajo, a la Asamblea General en el Congreso. Cada Presidente de Comité Permanente deberá presentar una estimación de gastos a la Directora Financiera para aprobación cuando la Directora Financiera se lo solicite.

Dentro de treinta (30) días antes de la expiración de su período, cada Presidente de Comité Permanente con la excepción de la Directora Financiera y de las dos Vicepresidentes, deberán entregar los archivos que pertenecen a su oficina para efectos de la transición y de su publicación en la plataforma digital designada.

10.2 Grupo de trabajo de la red empresarial permanente

Un grupo de trabajo establecido como una red comercial permanente proporciona la facilidad para que las empresas propiedad de mujeres BPW se registren en la IFBPW y un canal de red apropiado.

Los miembros proporcionarían mentoría para fomentar negocios nuevos y existentes, el crecimiento empresarial y la creación de redes de apoyo.

Además del contacto a través de Internet, Facebook y una página en el sitio web, las reuniones de la Red de Negocios se llevarían a cabo en todas las reuniones regionales y en los congresos trienales para permitir que los miembros del Grupo de Trabajo tengan contacto cara a cara y la oportunidad de intercambiar conocimientos y consejos.

11 PROTOCOLOS

[R20]

11.1 El nombre de BPW International

El nombre registrado de la organización es *International Federation of Business and Professional Women* (IFBPW) (Federación Internacional de mujeres de negocios y profesionales) que es utilizado como en todos los documentos oficiales incluyendo en las Naciones Unidas.

El nombre BPW International es el nombre oficial de la organización para todos los demás efectos.

El acrónimo BPWI no es utilizado.

El nombre de BPW International no debe ser utilizado con fines comerciales. Las socias pueden identificarse personalmente como miembros BPW en sus negocios y profesiones pero no deben pretender que sus negocios tengan afiliación con BPW International.

11.2 Los logos de BPW

Mantener una identidad corporativa coherente, es importante. El logotipo moderno de BPW International es utilizado comúnmente. El formato y color estándares deben ser utilizados.

El logotipo de BPW International siempre se coloca primero en los documentos. Se proporcionan formatos para la correcta utilización del ÚNICO logotipo válido de BPW International. Las variantes del logo no son permitidas excepto para incluir el nombre de la federación o club afiliado bajo el logo. Si un segundo logotipo es utilizado para identificar la organización a partir de la cual la afiliada se creó, debe colocarse luego del logo de BPW International. Si una afiliada requiere inscribirse en la administración de su país, entonces el nombre utilizado para el registro debe ser idéntico al nombre oficial aprobado por BPW International y una copia del registro debe ser proporcionado a la Secretaria Ejecutiva de BPW International.

El logotipo de BPW International puede ser utilizado:

- en la papelería oficial y en otros papeles oficiales de BPW International y de las Afiliadas de BPW
- en las páginas Web de BPW
- en las diapositivas PowerPoint para identificar las presentaciones BPW
- en pendones y material promocional utilizados conjuntamente con eventos y programas del Club
- en las firmas de los correos electrónicos de las socias BPW y en sus páginas Web personales
- en las tarjetas profesionales de visita de las socias BPW

11.3 Comunicación

Las socias que ocupan cargos de elección BPW en cualquier función o cargos en sus Federaciones o Clubes Afiliadas, deben firmar sus comunicaciones con su nombre completo, cargo y período del cargo.

12 RELACIONES INCLUYENDO NACIONES UNIDAS [R22]

12.1 Las Relaciones con las Naciones Unidas y sus organismos

Luego que las Naciones Unidas se crearon en 1946, BPW International fue una de las primeras organizaciones no gubernamentales (ONG) que recibieron el Estatus Consultivo de parte del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC). BPW International está acreditada con las Naciones Unidas con el nombre oficial de The International Federation of Business and Professional Women (IFBPW) (La Federación Internacional de Mujeres de Negocios y Profesionales) pero también es reconocida como BPW International. En el mismo año (1946), BPW International creó un Comité Permanente Naciones Unidas para coordinar el trabajo de BPW International con las Naciones Unidas y sus Organismos. BPW International constituye un estrecho enlace con ONU Mujer.

12.2 Representación en las sesiones de la ONU y Organismos especializados de la ONU

12.2.1 Las Representantes Permanentes de BPW International

BPW International acredita anualmente a sus Representantes Permanentes ante las Naciones Unidas y Organismos especializados de la ONU en los que tiene un estatus Consultivo (Categoría I) como una ONG

BPW International tiene una Representante Permanente ante:

- el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC)
- el Departamento de información pública de las Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra (DPI)
- el Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), Nueva York y Ginebra
- la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), París, Seúl y Sao Paulo
- la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI), Viena
- la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (CNUCED)
- las Comisiones de las Naciones Unidas para África (CEPA); Asia y el Pacífico (CESPAP); Europa (CEPE); América latina y el Caribe (CEPAL); Asia occidental (CESPAO)
- la Organización internacional del Trabajo (OIT), Ginebra
- la Organización Mundial de la Salud (OMS) Ginebra
- la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) , Roma
- la Comisión de Estupefacientes (CND), Viena
- Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal (CCPI), Viena
- Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (OHCHR), Ginebra

Las Representantes permanentes son nombradas para el trienio por la Presidente. Participan e informan en aquellas sesiones de las Naciones Unidas y sus organismos, comisiones y comités, que son de incumbencia de BPW International.

12.3 Política de asociación

Organizaciones asociadas

Cualquier grupo u organización registrada que esté activamente involucrado en actividades relativas a los objetivos de BPW International pueden realizar un acuerdo de asociación con BPW International en los términos y por el período establecidos por el Ejecutivo.

La Organización asociada deberá intercambiar información convenida en el acuerdo de asociación y las representantes pueden asistir a los Congresos, Eventos Regionales y Nacionales de la Organización asociada, en calidad de observadoras. Tales Acuerdos de Asociación están sujetos a una revisión trienal. Las Organizaciones asociadas podrán utilizar el estilo "en asociación con..." para el período en el que el Acuerdo de Asociación esté operativo.

13 ARREGLOS DE LA OFICINA

[R23]

La Oficina de la Presidente Internacional deberá situarse y arreglarse en el lugar que la Presidente Internacional defina y sea aprobado por el Ejecutivo dentro de los 45 días del inicio del período.

El Ejecutivo será responsable de aprobar los arreglos para la entrega de los Servicios a las Socias a las Afiliadas, Friends y Fellows y que los requisitos contractuales se cumplan.

Los arreglos de la Oficina de BPW International deben ser diseñados para proporcionar la continuidad de experiencia y flexibilidad necesarias para prestar servicios de calidad a las socias. Esto se logra mejor mediante una combinación de personal contratado y especialistas externalizados a tiempo parcial, pasantes y voluntarios. Esta combinación puede variar dependiendo de las circunstancias particulares de un trienio.

13.1 La Oficina de la Presidente Internacional

Se contrataría a un asistente personal de la Presidente con base en la ubicación de la Presidente por el 20% de un puesto de tiempo completo para apoyar a la Presidenta internacional con sus arreglos de viaje y correspondencia durante su mandato.

La dirección e-mail permanente es presidentes.office@bpw-international.org

La Oficina Internacional de BPW, al servicio del Ejecutivo Internacional y la Junta Internacional, sería administrada por Personal Administrativo cuyos roles juntos serían el equivalente al 80% de un rol de tiempo completo, y se basarían en una ubicación continua convenida. La dirección de correo electrónico permanente es bpwinternational.office@bpwinternational.org

La Asistente Personal de la Presidente maneja las necesidades diarias de la Presidente, incluyendo:

- Administra los arreglos de viajes y la correspondencia de la Presidente y cualquier tarea personal para ella
- Se encarga de correos electrónicos de rutina y de referir solicitudes que llegan a la oficina a la persona apropiada

El personal administrativo se ocupa de lo siguiente:

- garantiza que el personal subcontratado pertinente se mantenga informado de los problemas
- organizar la traducción de documentos oficiales
- se comunica con la Directora del Servicios de las Socias
- transmite las comunicaciones al miembro pertinente del Ejecutivo, actúa de enlace con los miembros del Ejecutivo y el personal subcontratado en relación con el Congreso, la recaudación de fondos y las comunicaciones
- responde a las consultas correspondientes de las Federaciones y los Clubes Afiliados miembros

Siempre que sea posible, la Oficina Internacional de BPW contrata a pasantes para que proporcionen y ayuden con las actividades mencionadas anteriormente.

13.2 Servicios a las socias

La Directora de los Servicios a las Socias, es responsable por la gestión de los servicios de rutina ofrecidos a las socias y es el punto de contacto para las Afiliadas y las socias. La Directora de los Servicios a las Socias garantiza que la Presidente se mantenga informada de los asuntos y trabaja estrechamente con los miembros del Ejecutivo para que las socias reciban las respuestas apropiadas y coherentes a sus preguntas y problemas. El e-mail permanente es member.services@bpw-international.org.

Servicios a las Socias:

- Se concentra en las comunicaciones con las socias y el apoyo a las Afiliadas
- Trabaja estrechamente con la Vicepresidente Membrecía y la Directora Financiera
- Sirve de enlace con la Directora de la Oficina de la Presidente y mantiene a la Presidente informada de los asuntos
- Sirve de enlace con todo el Ejecutivo y pasa las comunicaciones al Ejecutivo y al personal
- Mantiene un registro de las Afiliadas y mantiene actualizada la Lista de BPW International
- Proporciona documentación para la solicitud de afiliación de nuevos clubes
- Recibe las solicitudes de afiliación y las reenvía a la Vicepresidente Membrecía
- Mantiene el registro de los Friends y Fellows

14 MANUAL DE PROCEDIMIENTO

[R21]

14.1 Enmiendas al Manual de Procedimiento.

La Junta Internacional aprueba las Enmiendas al Manual de Procedimiento. (R 21)

La intención del Reglamento 21 es que entre Asambleas Generales, el Ejecutivo (con recomendación del Comité Consultivo Constitucional) pueda hacer cambios al Manual de Procedimiento. Las Enmiendas acordadas al Manual de Procedimiento son ratificadas ya sea en la reunión de la Junta Internacional antes de la Asamblea General en el Congreso o por voto electrónico entre Asambleas Generales, lo que sea más apropiado.

- Las Enmiendas se aplican solo después de haber sido aprobadas por una mayoría de votos de la Junta Internacional.
- Los votos electrónicos deben seguir el procedimiento establecido para la votación de la Junta Internacional en este Manual de Procedimiento
- Un voto en la reunión de la Junta Internacional antes de la Asamblea General, requiere que la Junta Internacional sea informada de la enmienda propuesta por lo menos cuatro (4) meses antes de la Asamblea General.

El Manual de Procedimiento, las Enmiendas que deben ser votadas y la explicación de los cambios, deben ser proporcionadas en los cuatro (4) idiomas.

Si en el futuro, BPW International encuentra que es inviable debido a dificultades financieras, disminución de la membresía u otra razón muy seria, se deberá convocar a una reunión de la Asamblea General para votar la disolución de la organización la misma que debe consistir en no menos del 75% del total de las Federaciones y Clubes Afiliados de la organización.

La Asamblea General se instalará en el lugar y a la hora, designados para la reunión. Una votación para disolver y clausurar BPW International debe ser aprobada por el voto de las dos terceras partes (2/3) de la Asamblea General. Si BPW International es disuelta, sus activos serán entregados a una organización internacional sin fines de lucro con objetivos similares. Se prohíbe terminantemente cualquier otro uso o distribución de los activos.

La Resolución de disolver BPW International debe ser propuesta a la Asamblea General por el Ejecutivo o, si el Ejecutivo se niega a proponer dicha Resolución, entonces lo será por una de las Federaciones Afiliadas y requiere el voto de apoyo de por lo menos el 25% de las Afiliadas de BPW International que estén al día en sus cuotas.

La Resolución deberá:

- Proporcionar las razones por las cuales BPW International debe ser disuelta
- Estar acompañada por una declaración actualizada de la contabilidad financiera de BPW International y una declaración de asesoramiento del Equipo de Gestión Financiera y, si BPW International posee propiedades, también por una valoración registrada de la propiedad
- Realizar una lista de los activos restantes de BPW International, menos las deudas que deben ser pagadas y describir en detalle los activos y las deudas
- Informar de los objetivos y metas a la organización beneficiaria propuesta.

FIN DEL DOCUMENTO
