



FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE MUJERES DE NEGOCIOS Y PROFESIONALES

BPW INTERNATIONAL
MANUAL DE PROCEDIMIENTO

OBJETIVO:

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

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 del Comité Internacional.

Manual de Procedimiento de la BPW International

<u>Sección</u>	<u>Reglamento</u>
1 Comité 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]

Índice:

1	<u>Comité Internacional BPW</u>	5
1.1	<u>Gobierno</u>	5
1.2	<u>Miembros del Comité Internacional</u>	5
1.3	<u>Reuniones del Comité Internacional</u>	5
1.4	<u>Rol y funciones del Comité Internacional</u>	6
2	<u>Ejecutivo</u>	8
2.1	<u>El Rol de la Presidentee</u>	8
2.2	<u>Los deberes del Ejecutivo</u>	8
2.3	<u>Los deberes de los miembros del Ejecutivo individualmente</u>	9
3	<u>Fideicomisarias</u>	12
3.1	<u>Nombramiento de las Fideicomisarias</u>	13
4	<u>Afiliadas</u>	13
4.1	<u>Categorías de Afiliación</u>	13
4.2	<u>Beneficios de las adherentes</u>	14
4.3	<u>Nombre y logo de las Afiliadas</u>	14
4.4	<u>Asamblea General Internacional</u>	15
4.5	<u>Trabajar con otras organizaciones</u>	15
4.6	<u>Publicaciones</u>	15
5	<u>Regiones</u>	15
5.1	<u>Regiones de la BPW International</u>	15
5.2	<u>Coordinadoras Regionales</u>	15
5.3	<u>Sub Coordinadoras regionales</u>	16
5.4	<u>Comité de Coordinación Regional</u>	17
5.5	<u>Cotizaciones regionales</u>	17
5.6	<u>Encuentros y conferencias regionales</u>	17
5.7	<u>Reglamento Regional</u>	18
6	<u>Finanzas</u>	18
6.1	<u>Equipo de Gestión Financiera</u>	18
6.2	<u>Política financiera</u>	19
6.2.1	<u>Política presupuestaria internacional</u>	19
6.2.2	<u>Política de contribuciones</u>	19
6.2.3	<u>Fondos especiales de la BPW</u>	20
6.2.4	<u>Política para Friends</u>	22
6.2.5	<u>Política para Fellows</u>	22
6.2.6	<u>Política de financiamiento de proyectos</u>	23

<u>6.2.7 Política de auspicios</u>	23
<u>6.2.8 Política de donaciones en caso de desastres</u>	23
<u>7 Congreso</u>	23
<u>7.1 Concurso para acoger un Congreso Internacional</u>	23
<u>7.2 Planificación del Congreso y Comité Internacional de Planificación</u>	24
<u>8 Asamblea General</u>	24
<u>8.1 Convocatoria al Congreso</u>	24
<u>8.2 Presentación de candidaturas, resoluciones y enmiendas</u>	24
<u>8.3 Nombramientos</u>	24
<u>8.4 Elecciones</u>	26
<u>8.5 Resoluciones</u>	27
<u>8.6 Enmiendas a la Constitución y al Reglamento</u>	28
<u>8.7 Votaciones</u>	29
<u>8.8 Quórum</u>	30
<u>9 Jóvenes BPW</u>	31
<u>9.1 Criterios para las candidatas</u>	31
<u>9.2 El programa Jóvenes BPW</u>	31
<u>10 Comités Permanentes</u>	31
<u>10.1 Responsables y miembros de Comités Permanentes</u>	32
<u>10.2 Base de Datos de registro de intereses de las socias</u>	32
<u>11 Protocolos</u>	32
<u>11.1 Protocolo para el Nombre, logo y marca</u>	32
<u>12 Relaciones incluyendo Naciones Unidas</u>	33
<u>12.1 Relaciones con las Naciones Unidas y sus agencias</u>	33
<u>12.2 Representación en las Sesiones de la ONU y Agencias especializadas de la ONU</u>	33
<u>12.3 Políticas de alianzas</u>	34
<u>13 Arreglos de la Oficina</u>	34
<u>13.1 Oficina de la Presidente</u>	34
<u>13.2 Servicios de las Socias</u>	34
<u>14 Manual de Procedimiento</u>	35
<u>15 Disolución</u>	35

1 Comité Internacional [R1]

1.1. Gobierno

ASAMBLEA GENERAL – El máximo órgano de gobierno de la BPW International es la Asamblea General celebrada en el Congreso trienal de la BPW International. Su composición, funciones y responsabilidades figura en la sección 8 (ver páginas 24-230)

ELCOMITÉ INTERNACIONAL– En y entre las Asambleas Generales, el Comité 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 - (ver páginas 5-7)

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 al Comité Internacional entre Asambleas Generales. – (ver páginas 8-12)

1.2 Miembros del Comité Internacional

El Comité Internacional está compuesto por los 11 Miembros del Ejecutivo, Ex Presidentes de la BPW International, Presidentes, Representantes electas de todos los países afiliados y 9 representantes electas de los Comités Permanentes

Los miembros del Comité Internacional son:

- Miembros electos del Ejecutivo
- Ex Presidentes de BPW International
- Federaciones Afiliadas, representadas por sus Presidentes
- Clubes Afiliados, representados por sus Presidentes
- Representantes electas de los Comités Permanentes de la BPW International
- ❖ Las Representantes de los Comités Ad Hoc no tienen un cargo en el Comité Internacional y no tienen derecho a voto.

1.3 Reuniones del Comité Internacional

En la Asamblea General que se celebra durante el Congreso de la BPW International, el Comité Internacional es el máximo órgano de gobierno y trata de los asuntos que le son presentados además de las reuniones celebradas inmediatamente antes y después de la Asamblea General, en

- a) la reunión pre - Asamblea General del Comité Internacional
- b) la reunión post - Asamblea General del Comité Internacional

Entre Asambleas Generales, el Comité Internacional trata esos asuntos que son requeridos por la Constitución y Reglamento y por acciones de las Asambleas Generales.

Las reuniones especiales del Comité podrán celebrarse por convocatoria de la Presidente quien podrá convocarlas por solicitud escrita de un tercio de los miembros del Comité Internacional.

Todos los miembros de las Federaciones Afiliadas, de los Clubes Afiliados y de las Afiliadas Individuales, pueden asistir a estas reuniones del Comité Internacional como observadoras.

Votos del Comité Internacional

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

Las Delegadas de Federaciones Afiliadas y de Clubes Afiliados que estén al día con sus cotizaciones, incluyendo cualquier penalidad, puede votar en la Asamblea General.

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

- Cada miembro del Ejecutivo tiene 1 voto, y no puede votar en ninguna otra función.

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- Cada Ex Presidente de la BPW International tiene 1 voto, y no puede votar en ninguna otra función.
- La Responsable de cada Comité Permanente tiene 1 voto, y no puede votar en ninguna otra función.
- 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 and R12]
- Los Clubes afiliados tienen sólo 1 voto. Si hay más de 1 Club Afiliado en un país, el 1 voto es compartido por todos los Clubes.

Votos electrónicos entre reuniones[R12]

Decisiones se pueden tomar entre reuniones mediante voto electrónico del Comité Internacional[R12]

Y el Ejecutivo propone que se utilice el siguiente procedimiento:

1. La convocatoria a votar incluye las implicaciones de votar a favor o contra la propuesta y que exista suficiente información para que el Comité Internacional emita un voto informado. Se proporciona un medio a los miembros del Comité Internacional para hacer preguntas y aclarar cualquier preocupación respecto al voto
2. El resultado del voto debe ser anunciado al Comité Internacional.

Las Delegadas al Comité Internacional por parte de las Federaciones Afiliadas y los Clubes Afiliados que estén al día con sus cotizaciones incluyendo cualquier penalidad, pueden votar en las reuniones del Comité Internacional y electrónicamente entre reuniones, proporcionando evidencia de su identidad (nombre, apellido y función en la BPW) y su intención de votar

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

1.4 Rol y función del Comité Internacional [R3]

Ejemplos de decisiones serias sobre las que el Comité Internacional pueda estar llamado 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 (ver página 28)
- La eliminación de una Afiliada que no haya pagado sus cuotas a la BPW International
- La eliminación de una Afiliada que se haya comportado de una forma que pueda dañar la reputación de la BPW International
- La eliminación de un miembro del Ejecutivo o de una Responsable electa de un Comité Permanente
- La eliminación de una Fideicomisaria

Estas decisiones requieren un quórum a alcanzar y una mayoría de votos simple para pasar. Cualquier decisión del Comité Internacional realizada electrónicamente durante el trienio o en una reunión del Comité Internacional antes del Congreso se informará a la siguiente Asamblea General

Asuntos Financieros

La Directora Financiera y el Equipo de Gestión Financiera supervisará la información financiera y requerirá la aprobación previa del Comité Internacional para:

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

Se proporcionará al Comité Internacional con

- Una copia de las cuentas al final de cada año

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

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

Eliminación de una Filial

El Ejecutivo puede proponer al Comité Internacional que una filial sea retirada. La propuesta debe ser justificada.

El Comité Internacional puede votar para retirar a una Afiliada cuando:

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

Destituir a un miembro del Ejecutivo o una Responsable de un Comité Permanente

El Ejecutivo puede proponer al Comité Internacional que un miembro del Ejecutivo, una Responsable electa de un Comité Permanente o una Fideicomisaria sean removidas si:

- Dos tercios [2/3] del Ejecutivo votan a favor de que el miembro del Ejecutivo, la Responsable o la Fideicomisaria, sea depuesta
- Las razones por la remoción sean serias o significativas, por ejemplo:
 - Que el miembro del Ejecutivo o Fideicomisaria no hay respondido a las comunicaciones de cualquier miembro del Ejecutivo y no pueda ser contactada
 - La Responsable de un Comité Permanente no se haya comunicado con los miembros de su Comité Permanente y no haya respondido a las comunicaciones de cualquier miembro del Ejecutivo o de la Presidente de su Filial durante por lo menos 2 meses y no pueda ser contactada
 - El miembro electo o Fideicomisaria haya tenido un comportamiento que pudiera dañar la reputación de la BPW International
 - Las actuaciones del miembro electo o de la Fideicomisaria tienen implicaciones substanciales financieras, organizacionales, legales o políticas para la BPW International, justificadas por un análisis en la materia y se ha informado al Comité 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 podrá 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 30 días de recibida la notificación de su remoción, el miembro del Ejecutivo electo o la Responsable tiene derecho a apelar por escrito ante el Comité Internacional.

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

2	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 la BPW International está compuesto de los siguientes miembros:

- Presidente
- Ex Presidente saliente, por un periodo de doce (12) meses desde el final de la Asamblea General en que su Presidente-sucesora 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 ejercerán 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

El Ejecutivo nombrará una Secretaria Ejecutiva Asistente.

2.1 La función de la Presidente

La Presidente es la primera autoridad de la BPW International, del Ejecutivo y del Comité Internacional. Preside todas las reuniones de la Asamblea General y del Comité Internacional. La Presidente nombra a las Responsables y miembros de todos los Comités Especiales y Comités Ad Hoc y es miembro ex-oficio de todos los Comités excepto del Comité de Candidaturas. Ella tiene voto dirimente en la Asamblea General salvo en asuntos de la elección de Presidente, cuando, en caso de empate, la elección se decidirá por sorteo.

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 la BPW International y preservar su imagen pública*

2.3 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
- Arreglos para el mantenimiento de los registros y documentos oficiales de la BPW International en la plataforma en línea WEBEX, Oficina Web y organización de las firmas para las cuentas bancarias
- El nombramiento de todas las responsables y miembros (no electos) de los Comités
- Las modalidades de entrega de servicios de las socias a las Filiales, Friends y Fellows
- Las disposiciones para la Oficina de la Presidente

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

Cada miembro del Ejecutivo preside los comités que operan en su área de responsabilidad y sirve de enlace con los comités 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 ex oficio en el 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
- La Representante Jóvenes BPW preside el Comité Permanente Jóvenes BPW

Las Coordinadoras Regionales dirigen los comités regionales [referirse a Regiones Páginas 15-18]

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

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 1: Reunión del Ejecutivo
- Año 2: Reunión del Ejecutivo
- Año 3: Reunión del Ejecutivo y la 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 una decisión sea obligatoria.

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 WEBEX en línea Oficina Web 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.

2.4 Las funciones de los miembros individuales del Ejecutivo

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 en las reuniones de la Asamblea General, del Comité Internacional y del Ejecutivo, y tiene voto dirimente cuando no hay mayoría de voto en cualquier asunto
- Preside en 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
- Designa formalmente por carta, a todas las Responsables y miembros de los Comités (con la anuencia de la Presidente de la filial) y es miembro ex officio de todos los Comités
- Participa en Comité del Proyecto 5-O
- Como Ex Presidente saliente, el primer año del siguiente trienio, guía y apoya a la próxima Presidente

Las funciones de la Vicepresidente Membrecía

La Vicepresidente Membrecía:

- Dirige 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 retención
- Alienta y apoya la formación de nuevos Clubes y Federaciones Afiliadas
- Realiza tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o el Comité Internacional
- Publica un informe anual sobre el estado de la Membrecía para su distribución al Comité Internacional

Las funciones de la Vicepresidente Naciones Unidas

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

La Vicepresidente Naciones Unidas:

- Coordina la labor de promoción de la 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 Responsable del Comité Permanente Proyectos
- Establece cada año el plan para la participación y eventos de la 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 la BPW realizados en las Naciones Unidas y sus organismos
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o el Comité Internacional

Las funciones de la Secretaria Ejecutiva

La Secretaria Ejecutiva ejerce las siguientes funciones:

- Asesora sobre cuestiones constitucionales y asuntos de procedimiento
- Asegura el cumplimiento de credenciales y la preservación de la documentación pertinente en la Asamblea General
- Apoya los procedimientos de afiliación, revisa y aprueba las Constituciones y Reglamentos de nuevas Afiliadas. Si se aparecen discrepancias importantes en las Constituciones o Reglamentos de las nuevas Afiliadas, solicita consejo y aprobación por parte del Comité Consultivo Constitucional y del Ejecutivo
- Supervisa los servicios de 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 Filiales, después de sus Asambleas Generales
- Sirve como miembro ex-oficio del Comité Consultivo Constitucional y del Comité Resoluciones
- Sirve de enlace con el Comité Historia y Archivos
- Otras tareas que puedan serle asignadas por el Ejecutivo, el Comité Internacional o la Presidente

La Secretaria Ejecutiva, en nombre del Ejecutivo, deberá asegurar que un registro permanente se mantenga de todas las Actas de la Asamblea General, del Ejecutivo y de las decisiones del Comité de Dirección. El Ejecutivo al inicio de cada trienio, aprobará procedimientos para la custodia de todos los expedientes y documentos oficiales de la BPW International en la plataforma en línea Weboffice.

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

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 por el Comité Internacional a mediados de junio con un análisis de las consecuencias para la BPW International

Proporciona al Comité 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 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 la BPW International
- Trabaja con el Equipo de Gestión Financiera para asegurar que las decisiones financieras cumplan con la Política Financiera y las Política de Cotizaciones, incluyendo:

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- Mantener los gastos de la BPW International dentro de sus ingresos presupuestados
- Asegurar que cualquier gasto adicional no presupuestado sea primero votado y aprobado por el Comité Internacional, de conformidad con la Política Financiera
- Proponer a consideración del Equipo de Gestión Financiera y del Ejecutivo, cuando se necesite, cambios en la tasa de cotizaciones o la estructura de las cotizaciones 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 1 año de gastos de la BPW International, según lo que sea mayor
- Asegura un personal apropiado
 - Prepara mensualmente declaraciones financieras
 - Prepara declaraciones de gastos
 - Prepara mensualmente informes de las cotizaciones recibidas y enviarlos al Ejecutivo incluyendo a las Vicepresidente Membrecía y a las Coordinadoras Regionales para que trabajen con las Afiliadas y las Regiones
 - Envía facturas para el pago de las cotizaciones y para el pago de otros programas
 - Mantiene contabilidad de las compras y ventas de mercadería y servicios de la BPW
- Revisa los estados financieros mensuales y gastos de operación y se están correctos, autoriza el pago puntual de los gastos
- Emite recordatorios a las Filiales que están atrasadas en el pago de sus cotizaciones 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 la 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 del Comité 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, se presentan a tiempo
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o el Comité Internacional

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 y gestione las redes sociales y mantiene la página Jóvenes BPW en el sitio web de la 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 retener 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 el Comité Internacional

Las funciones de las Coordinadoras Regionales

Hay una Coordinadora regional en cada una de las cinco (5) regiones 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 la BPW International
- Aumenta la conciencia en relación con los objetivos y Resoluciones de la BPW International al nivel regional
- Convoca a la Conferencia Internacional trienal Regional y apoya otras reuniones regionales y otras actividades que se organizan en su región
- Trabaja con la Vicepresidente Membrecía para crear y apoyar a nuevas Afiliadas
- 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 la BPW International
- Realiza otras tareas según lo solicitado por la Presidente, el Ejecutivo o el Comité Internacional

Fideicomisarias[R4]

Si la BPW International compra un edificio o un arrendamiento, o recibe un regalo o una herencia 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. Las Fideicomisarias deberán ser nombradas por el Ejecutivo. 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 aparecieran razones importantes para hacerlo.

3.1 Nombramiento de las Fideicomisarias

Si el Ejecutivo determina que se requieren Fideicomisarias:

- 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 la BPW International y estén de acuerdo en ser nominadas
- El Comité Internacional vota por 3 Fideicomisarias en ningún orden de preferencia
- La Presidente designa formalmente a las 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 la BPW International se lleva a cabo en cuatro idiomas: inglés, francés, español e italiano. A pesar de 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 la BPW International estará integrada por las Federaciones Afiliadas, los Clubes Afiliados y las Afiliadas individuales.

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 la BPW International.

Federaciones Afiliadas

Están compuestas de tres o más Clubs afiliados compuestos de mujeres profesionales y de negocios y debe tener una Membrecía total de 100 o más basado en las cuotas que hayan sido efectivamente pagadas.

La Membrecía se limita a una 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 declina a menos de 100 la Federación deberá ser suspendida de la BPW International hasta que el número de miembros aumente a 100 o más. Los Clubs que integran la Federación se convertirán entonces en Clubs Afiliados.

Miembros individuales afiliados.

Cualquier mujer de negocios o profesional, que apoya los objetivos de la 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. Los miembros individuales Afiliados pueden asistir a la Asamblea General pero no tienen voto y no pueden ser electas. 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.

Las Constituciones y Reglamentos de las Federaciones y Clubs afiliados deberán cumplir con el modelo de Constitución de la 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.

El Comité Internacional de la BPW International podrá, con un preaviso de tres (3) meses por escrito a la Presidente de la Afiliada o en su falta, a la Secretaria de la Afiliada, retirar la Membrecía de la BPW International de una Afiliada

- 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 la BPW International o una alegación respecto a que la Afiliada ha estado actuando de manera que pueda traer descredito a la BPW International
- El Ejecutivo dará a la Afiliada en cuestión, tres 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 tendrá derecho a apelar ante la Asamblea General. La 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 la BPW International incluyendo cualquier Federación, Club Afiliado o miembro Afiliado Individual deberá dejar de llamarse miembro y dejar de utilizar el nombre de BPW en su título, inmediatamente después de que cese su Membrecía a la BPW International por cualquier razón. La BPW International es el único árbitro en la cuestión de quién es y quién no se considera miembro en cualquiera de sus formas.
- Las cotizaciones anuales de los miembros se pagan en Euros.

4.2 Beneficios de la Membrecía

- Los miembros (que han pagado sus cuotas) que pertenecen a Federaciones y Clubs que han pagado, son miembros de la BPW International y pueden
 - Asistir a Congresos y otras reuniones de la BPW International, presentarse a las elecciones y ser elegido como delegado votante (o delegado alterno) para la Asamblea General
 - Inscribirse en la página Web de la BPW International y unirse al Foro y a las Páginas de Negocios

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- Ser acreditadas por la BPW International para asistir a algunas reuniones de los organismos pertinentes de Naciones Unidas
- Los Miembros individuales Afiliados de BPW International que han pagado sus cuotas, podrán
 - Participar en el Congreso y otras reuniones de la BPW International
 - Inscribirse en la página Web de la BPW International y unirse al Foro y a las Páginas de Negocios
 - Ser acreditados por la BPW International para participar a algunas reuniones de los organismos pertinentes de las Naciones Unidas
- Un miembro puede tener Membrecía de más una Afiliada en más un país de acuerdo con los requisitos y reglamentos de las Afiliadas.

Un miembro no puede ocupar un cargo en la BPW International en representación de más de una Afiliada o más de un país en más de una región y, donde viva se designará como su Afiliada hogar.

4.3 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.

Las Federaciones y Clubes Afiliados deben utilizar el logotipo de la BPW International con el nombre de ellos. Una organización existente que ha sido aceptada como Club Afiliado puede usar un logo adicional de su organización con el permiso de la BPW International, pero el logotipo de la 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 la BPW International y una copia de la inscripción deberá ser proporcionada a la Secretaria Ejecutiva de BPW International.

4.4 Asamblea General de la 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 la BPW International.

4.5 Trabajo con otras organizaciones

Las Afiliadas que planean formalmente enlazarse o asociarse con cualquier otra organización, deben informar a su Coordinadora Regional de antemano. Las relaciones políticas internacionales regulan las relaciones entre la BPW International y otras organizaciones internacionales. Es importante que las Afiliadas sean conscientes de las relaciones existentes al nivel internacional cuando establecen relaciones locales con las ramas nacionales de organizaciones internacionales.

4.6 Publicaciones

Cuando la información relativa a la BPW International deba publicarse por parte de las Federaciones o Clubes Afiliados en guías, manuales o historias, las copias del material deben ser presentadas antes de su impresión, a Servicios de los Miembros y a la Directora de Relaciones Públicas para garantizar que la información relativa a la BPW International sea exacta y actualizada.

5 Regiones[R7]

5.1 Regiones de la BPW International

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

- África
- Asia Pacífico
- Europa
- América latina y países hispanicos del Caribe
- América del Norte y países no hispanicos del Caribe.

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

Cada región está formada por las Federaciones Afiliadas, Clubes Afiliados y Miembros individuales afiliados de dicha región. Se la conoce como BPW-Región (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 Coordinadora Subregional.

Las Afiliadas son alentadas a desarrollar y mantener una estrecha relación con su Coordinadora Regional y con la Coordinadora Subregional.

Las Reuniones Regionales se llevan a cabo por lo menos una vez por trienio y todos los miembros están invitados a asistir para desarrollar su comprensión de la BPW International, compartir las mejores prácticas, establecer contactos con otras mujeres afines, escuchar a oradores prominentes y participar en los talleres.

5.2 Coordinadoras Regionales

Cada región cuenta con una Coordinadora Regional que es miembro electo del Ejecutivo y miembro del Comité Internacional de la 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.

Selección de candidatas para Coordinadoras Regionales

Las nominadas para Coordinadora Regional son seleccionadas por la región pero elegidas por 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 la Asamblea General de delegadas.

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 (5) Coordinadoras Regionales está a cargo de la Asamblea General en el Congreso. Tanto la candidata y la Afiliada deben haber pagado sus cotizaciones 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 3 meses antes de la Conferencia Regional. Una Coordinadora Regional podrá volver a ser designada por un período consecutivo.

La Región puede establecer una política según la cual sólo una candidata será seleccionada para votación en el Congreso por la Asamblea General, o que más de una candidata sea seleccionada. Si una candidata es seleccionada, el Reglamento de la 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 Sub Coordinadoras 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. Sub Coordinadoras Regionales podrán ser nombradas para ayudar y apoyar a la Coordinadora Regional y son Responsable 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) Sub Coordinadoras Regionales, en función del número de países y el tamaño geográfico de la región. La Coordinadora Regional busca candidatas para Sub Coordinadoras Regionales de dentro de la región. Las nominadas son miembros de las Afiliadas que tengan un buen conocimiento y comprensión de la 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 Filial junto con su foto, currículo, datos de contacto y un resumen de los conocimientos especializados pertinentes.

Selección de candidatas para Sub Coordinadoras Regionales

La Coordinadora Regional selecciona Sub Coordinadoras 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 Sub Coordinadoras Regionales ratificadas por el Ejecutivo son nombradas formalmente por la Presidente de la BPW International.

El papel de la Subcoordinadora Regional en su subregión es de:

- Alentar y ayudar a las mujeres empresarias y profesionales para formar Clubes y buscar afiliación con la 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
- Fomentar que las Afiliadas realicen cabildeo y proyectos acordes con las Resoluciones y campañas internacionales de la BPW International y apoyar la labor de los Comités Permanentes
- Proporcionar información sobre la estructura, las metas y los objetivos y funciones de la BPW International a potenciales miembros
- Aplicar las Resoluciones sobre Membrecía aprobadas como políticas de la BPW International en la Asamblea General
- Ayudar a la Coordinadora Regional con comunicaciones incluyendo:
 - Mantenerse en contacto con las Afiliadas en su parte de la región y mantener a la Coordinadora Regional informada de las actividades
 - Recopilar historias y fotos y escribir informes especiales para el Boletín Regional y para el sitio Web
- Ayudar con la coordinación de eventos en su subregión, planificando la Conferencia Regional y asesorando a las Presidentes sobre cómo preparar

Se espera de las Sub Coordinadoras Regionales que participen y ayuden en la Conferencia 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 la Conferencia Regional y ratificadas por la Asamblea en la Conferencia Regional. El Comité Coordinador Regional incluye a los siguientes miembros:

- La Coordinadora Regional que lo preside
- Sub Coordinadoras Regionales que hubieren sido designadas en la Región
- Una Directora Financiera designada o electa para administrar las cuotas regionales, llevar la contabilidad y preparar informes según sea necesario
- 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 la reunión Regional que se lleva a cabo al inicio del Congreso Internacional.

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 la Conferencia Regional. Se deberá reconocer la necesidad de reducir o eliminar las cuotas para Afiliadas regionales de los países de bajos ingresos como se aplica a las políticas de cotizaciones 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 deben ser mantenidos en nombre de la Región por la BPW International. Una facture por la cuota de Membrecía incluirá las cuotas regionales donde se recojan en nombre de la región por la BPW International.

Las cuotas regionales deberán usarse 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 Sub Coordinadoras Regionales.

5.6 Reuniones y Conferencias Regionales

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

Las Reuniones Regionales podrán, con el conocimiento del Ejecutivo, celebrarse entre Federaciones y Clubes afiliados que deseen ponerse de acuerdo sobre asuntos de interés mutuo. Los asuntos discutidos en dichas reuniones, tendrán

el poder de hacer recomendaciones al Ejecutivo y al Comité Internacional y deberán ser tales que se encuadren dentro de los objetivos generales de la BPW International.

Las Actas de las Reuniones Regionales deberán ser enviadas a la Secretaria Ejecutiva inmediatamente después de la Reunión Regional.

Tres Federaciones o Clubs Afiliados cualesquiera, podrán convocar a una 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.

Las Reuniones Regionales no pueden tomar medidas en lugar del Ejecutivo.

Todas las comunicaciones entre Reuniones Regionales y organizaciones externas a la BPW International deben ser enviadas a través del Ejecutivo y la Oficina de la Presidente.

Todos los acuerdos de colaboración formales entre la región de la BPW y las organizaciones externas, deberán ser discutidos y acordados con el Ejecutivo de la BPW International.

5.7 Regulaciones Regionales

Las Regiones deben tener normas que incluyan las 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 la BPW International. Se presenta a la Secretaria Ejecutiva dentro de los 3 meses de haber sido modificada 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 la BPW International.

6 Finanzas[R8]

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

6.1 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 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 la BPW International
- Un miembro que sea experto contable
- 2 otros miembros seleccionados por su experiencia y conocimientos.

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

Los miembros del Equipo de Gestión Financiera:

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- 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
- Revisan y hacen comentarios sobre los documentos financieros para garantizar que cumplen con las Políticas financieras y las Políticas de cotizaciones
- Revisan y comentan sobre los informes financieros preparados para el Comité 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 la BPW International por la Asamblea General

El Equipo de Gestión Financiera garantiza que:

- Las decisiones financieras cumplan con las Políticas Financieras y las Políticas de Cotizaciones
- Se prepare un presupuesto trienal, con la anuencia del Ejecutivo y presentado para aprobación a la Asamblea General
- Que los gastos de la 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 independientemente examinadas 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 del Comité 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 la 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 del Comité Internacional se requiera para:
 - Cualquier gasto no presupuestado, sujeto a la Política Financiera
 - Cualquier gasto del monto original del Fondo Battersea
- El Comité 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 la 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 actual desciende. [Resolución aprobada 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
- 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 Cotizaciones

Las cotizaciones y honorarios se indican y pagarán en Euros.

Las Cotizaciones 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 Cotizaciones se pagan antes del 31 de marzo, luego de lo cual se gravarán con penalidades. Para las Afiliadas que se acepten en la BPW International después del comienzo del año, la cotización por membresía anual puede ser prorrateada de acuerdo con la fecha en que la membresía comienza como acordado por el Ejecutivo. Una factura de cotizaciones incluirá las cotizaciones regionales cuando éstas se perciban en nombre de la región por la BPW International.

La cuota anual de las Afiliadas Individuales de la 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 Membrecía 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 la 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 la BPW International según lo aconsejado 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, bajo circunstancias difíciles, la Directora Financiera y el Equipo de Gestión Financiera podrán considerar aceptar pagos de cuotas en USD el equivalente en valor monetario. Las Afiliadas deberán solicitar a la Directora Financiera y proporcionar una justificación de pago que no sea en Euros.

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 10% trimestral. Además, las Afiliadas que no pagan sus cuotas de membresía antes del 30 de junio de ese año, serán suspendidas de la membresía de la 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.

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 2005) Ciertos criterios deben cumplirse, entre los cuales:

- 5% anual de crecimiento de la Membrecía;
- 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 año y a pagar el 75% de las cuotas siempre que cumplan con los criterios estándares para la reducción de las cuotas

La Vicepresidente Membrecía 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.

6.2.3 Política de la BPW International sobre Fondos Especiales

Fondo Battersea

El Fondo Battersea es el producto de la venta de arrendamiento del edificio de BPW International en el Reino Unido en 2001. El Comité 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 reserva para el futuro. El interés del Fondo Battersea puede ser utilizado por la 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 del Comité 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 del 50% en sus cuotas, están exentas del impuesto.

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

Fondo Esther W. Hymer de Capacitación ONU de la 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 la 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 la BPW International y las Naciones Unidas. Las donaciones también se aceptan.

Fondo de Ayuda Internacional

Originalmente llamado el Golden Jubilee International Aid Fund, el Fondo Internacional fue establecido en el 15o Congreso celebrado en Montreux, Suiza, en 1980, que celebró el 50º Aniversario de la BPW International.

El Fondo presta asistencia a miembros 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 la 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 fracaso 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.

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 la 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 la BPW International en países de Medio Oriente. Este fondo es mantenido por Fideicomisarios de su estado 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 la 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 la BPW International. El Fondo es administrado por el Equipo de Gestión Financiera y los destinatarios son aprobados 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:

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- 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 no más de un beneficiario por país
- sólo se consideran solicitantes de Afiliadas cuyas cotizaciones 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 la BPW International. Las solicitudes de pago por adelantado no serán consideradas.

6.2.4 Política del Programa Friends

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

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

Friends de la BPW se amplió en 2011 para incluir a mujeres que no son miembros y a hombres que deseen apoyar los objetivos e ideales de la BPW International y que serán incluidos 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 la BPW International y en las Conferencias Regionales. En un Congreso, se organiza por lo menos un evento para los Friends de la 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 pin Friends.

El Servicio de los Miembros de la BPW International es responsable del mantenimiento 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. Los Friends se facturan anualmente, dependiendo del momento en que se han unido. La cuota anual para los Friends de la BPW International es diferente para cada categoría de Friend. Las cuotas se revisan después de cada Congreso por el Equipo de Gestión Financiera que hace recomendaciones al Ejecutivo. El Fondo Jóvenes BPW recibe el 10% de las suscripciones de los Friends.

6.2.5 Política de los Fellows

El Programa Fellows de la BPW International está abierto a miembros y no miembros de la 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 la BPW International elevan y fortalecen la visibilidad de la 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 Comité Ejecutivo junto con una cuota de una sola vez de €1000 que se coloca en el fondo de proyectos internacionales para alimentar varios proyectos BPW de empoderamiento educativo y económico, en curso.

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.

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

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

Los Fellows de la BPW International reciben un pin especial y beneficios tales como publicaciones de la BPW International, listados impresos y digitales, oportunidades de asistir a las conferencias regionales y congresos internacionales e invitaciones a funciones exclusivas en los Congresos Internacionales.

6.2.6 Política de financiamiento de proyectos

La BPW International lleva a cabo proyectos de naturaleza filantrópica y sin fines de lucro que cumplan con los objetivos de la 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 la BPW International. Todos los proyectos BPW que reciben donaciones, deben comprometerse a mantener registros y proporcionar informes anuales de gastos y progreso realizado, a la BPW International y a la Responsable del Comité Permanente Proyectos. La Lista de Proyectos BPW está en la página Web.

6.2.7 Política de Auspicios

La BPW International y sus Afiliadas buscan patrocinios y donaciones para apoyar los programas, proyectos, conferencias y reuniones 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.

6.2.8 Política de donaciones en casos de desastres

Las Afiliadas y miembros BPW pueden donar fondos a través de la BPW International para apoyar los pedidos de ayuda en países en los que la 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 para construir o recuperar su independencia económica. Las Afiliadas BPW que reciben las donaciones deben comprometerse a mantener registros financieros precisos y proporcionar informes, a la 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 Responsable del Comité Permanente Proyectos y los informes se ponen a disposición en la Asamblea General.

7 Congreso[R9]

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

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

El Ejecutivo convoca a presentar 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 la BPW International, 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 la BPW International deberá visitar al menos 4 de las 5 Regiones en 5 Congresos (ciclo de 15 años). El Congreso de la BPW International no deberá celebrarse en la misma región BPW dentro de un período de 7 años.

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

La Presidente preside el Comité Internacional de Planificación.

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

- El costo completo y un presupuesto proyectado
- 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 dirigir 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 deberá celebrarse 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 al Comité Internacional ocho (8) meses antes del Congreso.

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

Nominaciones de candidatas para la elección del Ejecutivo de la 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 la BPW International, así como también:

- Las Responsables de Comités Permanentes y Ex Presidentes Internacionales

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 enviadas a la dirección oficial de la BPW International por lo menos 6 meses antes del primer día de la Asamblea General en la que serán presentadas, ya sea por correo, fax o medios electrónicos, y
- La Federación o Club Afiliado que presenta debe haber pagado sus cotizaciones por el año en curso y de años anteriores y cualquier sanción que se aplique por pago tardío

8.3 Nominaciones

Las Afiliadas que deseen nominar a una candidata o candidatas para un cargo de la BPW International deberán presentar todas las candidaturas en el formulario oficial, con cada candidatura en un formulario aparte. Los formularios son proporcionados al Comité 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 Responsables de los Comités Permanentes pueden ser presentadas por cualquier Federación o Club afiliado de la 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 la 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 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 el 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
- La Vicepresidente con el mayor número de votos es la Primera Vicepresidente.
- 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.

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, se requiere el consentimiento escrito de la Afiliada a la que pertenece la candidata, (hogar) en el formulario de nominación firmado por la Presidente
- Una declaración escrita de apoyo (1/2 página y un máximo de 200 palabras, en inglés) por la Afiliada nominadora respaldando a la candidata y una fotografía
- Una declaración escrita (1 página y 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, 1 página y 500 palabras como máximo, en inglés)

Nominadas:

- 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 una estadía de 2 días después del Congreso para la reunión de después del Congreso del Comité Internacional
- Las nominadas para los cargos del Ejecutivo deben estar preparadas para una estadía de 2 días después del Congreso Internacional para asistir a las reuniones de transferencia del Ejecutivo
- Las nominadas para Responsables de Comités Permanentes deben estar preparadas para permanecer después del Congreso para asistir a la reunión de transferencia con la anterior Responsable

La Oficina de la Presidente y la Secretaria Ejecutiva reciben y revisan todas las nominaciones.

Las nominaciones son aceptadas como válidas si:

- Un formulario completo y la declaración de la candidata han sido recibidos por la BPW International por medios electrónicos, fax o correo antes de la media noche de la fecha de vencimiento; si las traducciones, fotografías y otros documentos faltaren, deberán ser recibidos por la Oficina de la Presidente, dentro de los 10 días.
- La Afiliada nominadora (y la Afiliada de la candidata si otra Afiliada la ha nominado) deberán haber pagado sus cotizaciones del año en que la nominación deben ser presentadas y cualquier cuota pendiente de cualquier año anterior que se adeude en el momento en que se recibe la nominación

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 deben estar preparadas a ocupar sus cargos por un período de 3 años. Un Comité de Nominaciones se constituye el primer día de la Asamblea General.

El Comité de Nominaciones está compuesto de 1 representante de cada región representada en la Asamblea General, lo que por lo general ha sido decidido en la Reunión Regional y anunciado en la Reunión del Comité Internacional previa a la Asamblea General.

Durante el primer día de la Asamblea General el Comité de Nominaciones se reunirá por convocatoria de la Presidente y elegirá su propia Responsable. La Secretaria Ejecutiva presentará al Comité las propuestas recibidas de cada una de las candidatas. La Responsable del Comité de Nominaciones presentará un informe a la Asamblea General el día antes de la elección y leerá la lista de las nominadas para cada cargo en el Ejecutivo y de los Comités Permanentes. Si hubiere algunos cargos para los que no se hubieren presentado candidatas, la Responsable del Comité de Nominaciones pedirá nominaciones desde el piso.

Las Afiliadas que nominan a una candidata desde el piso deberán dentro de las 2 horas, presentar la documentación completa requerida de la nominada a la Responsable del Comité de Nominaciones.

El Comité de Nominaciones comprobará si la documentación está conforme y decide si la nominación es aceptable y cumple con todos los criterios. Si hubiere nominaciones desde el piso, la Responsable del Comité de Nominaciones anunciará 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 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 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 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 30 metros del área de votación.
- La distribución de regalos promocionales, baratijas y trucos por o en nombre de cualquier candidata, no está permitida.

8.4 Elecciones

Las elecciones se realizan por votación secreta que se hace por medios electrónicos 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.
- Las papeletas se destruyen después de la votación por decisión 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 candidata a Presidente, el voto para Presidente se lleva a cabo en 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 Responsables electas para los Comités Permanentes, ocupan sus posiciones al final de la Asamblea General.

Comité de Elecciones

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

La Responsable del Comité de Elecciones

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

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, la Vicepresidente con el mayor número de votos es la Primera Vicepresidente. Si ambas Vicepresidentes reciben igual número de votos, se realiza una segunda votación para elegir a la Primera 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 la BPW International, por lo menos seis (6) meses antes del primer día del Congreso.
- Las Resoluciones que deberán ponerse a consideración, serán difundidas entre todas las Federaciones y Clubes afiliados por lo menos cuatro (4) meses antes de la fecha de la Asamblea General.
- Las Resoluciones pueden ser presentadas por Federaciones y Clubes Afiliados, por los miembros del Ejecutivo y por las Responsables de los Comités Permanentes y Ex Presidentes.
- Las Resoluciones Urgentes de importancia internacional pueden, a discreción del Comité Resoluciones pueden 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.

Hay 2 categorías de Resoluciones:

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

El Comité Resoluciones

La Responsable 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 ex officio del Comité Resoluciones.

La función del Comité Resoluciones debe:

1. Revisar las Resoluciones presentadas a consideración a la Asamblea General de la BPW International y rechazar las Resoluciones que no esté relacionadas con el asunto fundamental de la BPW International
2. Determinar y sugerir 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

Presentación de Resoluciones

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

La lista definitiva de Resoluciones aprobadas durante la Asamblea General es elaborada por la Responsable 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 el Comité Internacional. El Servicios de las Socias hace circular el informe Resoluciones dentro de los 3 meses siguientes a la Asamblea General.

Resoluciones sobre gastos financieros o cotizaciones

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

Cambio de una decisión de la Asamblea General

El Comité Internacional puede revisar y modificar o revocar una Resolución de la Asamblea General 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 al Comité 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 al Comité 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 del Comité Internacional.

Resoluciones Urgentes

Si el Comité Resoluciones decide aceptar la Resolución propuesta como una Resolución Urgente, entonces se la hace 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 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 la BPW International. Un voto de los dos tercios de los votantes, habiendo quórum, se requiere para la Constitución y Reglamento y una mayoría de votos se requiere para el the Manual de Procedimiento.
- 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 Federaciones Afiliadas, los Clubes Afiliados, los miembros del Ejecutivo y por las Responsables de los Comités Permanentes y el Comité Consultivo Constitucional
- Las Enmiendas a la Constitución y Reglamento, requieren de una mayoría de 2/3 para ser aprobadas.
- Las Enmiendas al Manual de Procedimiento requieren de una mayoría de votos para ser aprobadas.

El Comité Consultivo Constitucional

La Responsable del Comité Consultivo Constitucional es seleccionada por el Ejecutivo y nombrada oficialmente por la Presidente en los 3 primeros meses del trienio.

La Presidente y la Secretaria Ejecutiva son miembros ex officio 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 la 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 Secretaria Ejecutiva para ser remitidas al Comité Resoluciones)
3. Revisar y editar las Enmiendas propuestas en consulta con quienes las presentaron y apoyaron
4. 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
5. Generalmente asesorar sobre la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento de la BPW International cuando surjan necesidades y cualquier duda
6. Volver a redactar la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento de la BPW International incorporando Enmiendas aprobadas en la Asamblea General

Presentación de Enmiendas a la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

Los formularios de presentación de enmiendas a la Constitución, Reglamento y Manual de Procedimiento de la BPW International son proporcionados con el paquete de documentos de Convocatoria al Congreso. Cada enmienda a la Constitución, Reglamento o Manual de Procedimiento, propuesta, debe ser presentada en el formulario apropiado, presentada en la fecha límite y deberá incluir:

- Los cambios exactos propuestos a la Constitución, Reglamento o Manual de Procedimiento
- 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 incluirse
- Una estimación de las consecuencias financieras para la BPW International de la aplicación de la enmienda

El presupuesto de la 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, Reglamento o Manual de Procedimiento puede ser aceptada si es recibida en forma de proyecto por la Responsable del Comité Consultivo Constitucional en el plazo de 6 meses. El Comité Consultivo Constitucional asesorará al proponente y a quien lo haya apoyado, para que finalicen la enmienda en el plazo de 4 meses.

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.

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, Responsables de los Comités Permanentes y Ex Presidentes de la BPW International pueden votar pero sólo tienen un voto (en esa calidad) incluso si son elegibles para otro derecho a voto.

Los miembros Afiliados individuales designados (no electos), las responsables de Comités y las observadoras, pueden hablar en las mociones e informes en la Asamblea General, pero no pueden votar.

El Reglamento (reglas para el debate) se aplican 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.

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 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.

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
1,001 a 2,000 miembros	5 delegadas
2,001 a 3,000 miembros	6 delegadas

Y una delegada por cada 1 a 3,000 miembros adicionales hasta un máximo de 15 delegadas.

3001 a 6000 miembros	7 delegadas
----------------------	-------------

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

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

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

Votación de los Clubes Afiliados [R11]

Cada país con 1 o más Clubes Afiliados que asisten a la Asamblea General tiene derecho a una delegada votante y una alterna. Dicho voto (1) deberá ser compartido por los Clubes Afiliados de ese país. Sólo una 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 el quórum de votos es emitido. El quórum es de un tercio [1/3] de la representación votante en la Asamblea General. El quórum se basa en el recuento de votos de todas las delegadas presente y con derecho a voto.

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

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 la decisión mayoritaria de los dos tercios del Ejecutivo.

En el caso en que haya empate en el voto del Ejecutivo o del Comité 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 la BPW International requiere un voto de las dos terceras partes [2/3] [R19]

9 Jóvenes BPW[R13]

La Representante de las Jóvenes BPW es miembro del Ejecutivo y representa los intereses de todos los miembros menores de 35 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 la BPW International.

9.1 Criterio para candidatas

Las candidatas a la elección de Representante Jóvenes BPW deben

- Tener menos de 35 años de edad en el momento de la elección e identificarse como miembros de Jóvenes BPW
- Ser mujeres de negocios o profesionales activas
- Ser miembros de un Club BPW (Club Afiliado o Club que pertenezca a una Federación Afiliada) que tenga miembros de diferentes grupos etarios, no un club que tiene sólo miembros Jóvenes BPW
- Han sido miembros BPW por al menos dos años
- Son 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.

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

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 Jóvenes 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, reuniones regionales, asambleas nacionales y reuniones 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 BPW[R15]

Los siguientes (13) Comités Permanentes de la BPW International y las Responsables (9) 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

Finanzas

- presidido por la Directora Financiera

Membrecía

- presidido por la Vicepresidenta Membrecía electa

Jóvenes BPW

- presidido por la Responsable Jóvenes BPW electa

Naciones Unidas– Condición de la Mujer

- presidido por la Vicepresidenta Naciones Unidas electa

Cada Comité Permanente, además de la Responsable, tiene entre 4 y 6 miembros.

10.1 Responsable y miembros de un Comité Permanente

La Responsable de cada Comité Permanente debe, luego de consultas con los miembros de su Comité, presentar un plan de actividades 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 Responsable 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 Responsable 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 WebOffice.

10.2 Base de datos del registro de intereses de las socias[R14]

Todos los miembros que estén interesados en ser Responsable o miembro de un Comité, están invitados a inscribir sus áreas de interés y/o experiencia en el la Base de datos Registro de intereses de las socias. La base de datos ha sido creada en la página Web para permitir que las socias inscritas ingresen su información personal para que los Ejecutivos y el personal de la BPW International tengan acceso a ella lo que elimina la preocupación de la mayor recopilación de datos y de privacidad. Esta información no se proporciona a organizaciones u organismos externos y no puede ser utilizada para ningún otro propósito que no sea aquel para el cual la socia ingresó su información.

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

Cuando el Ejecutivo consulta la base de datos buscando miembros para cualquier tipo de comité, verifica con la Presidente de la Afiliada y la Coordinadora Regional que la información ingresada sea fiable y pide consejo sobre la conveniencia de la socia para la función y el nivel de compromiso de tiempo y esfuerzo que razonablemente se podría esperar de ella, antes de cualquier contacto con la socia.

11.0 Protocolos [R20]

11.1 Nombre, logo y marca[R20]

Nombre de la BPW International

El nombre registrado de la organización es *International Federation of Business and Professional Women* (Federación Internacional de mujeres de negocios y profesionales) que es utilizado como en todos los documentos oficiales incluyendo en las Naciones Unidas. El acrónimo IFBW es utilizado para efectos de 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. Lis miembros pueden identificarse personalmente como miembros BPW en sus negocios y profesiones pero no deben pretender que sus negocios tengan afiliación con la BPW International.

El logotipo de la BPW International

Mantener una identidad corporativa coherente, es importante. El uso del logotipo de la BPW International está limitado a las actuales Afiliadas que esté al día en sus cotizaciones. El formato y color estándares deben ser utilizados.

El logotipo de la BPW International siempre se coloca en la esquina superior izquierda de los documentos. Se proporcional formatos para la correcta utilización del ÚNICO logotipo válido de la BPW International. Las variaciones 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 ser más pequeño que el logotipo de BPW y en la esquina superior derecha de la papelería.

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 la BPW International y una copia del registro debe ser proporcionado a la Secretaria Ejecutiva de la BPW International.

El logotipo de la BPW International puede ser utilizado:

- en la papelería oficial y en otros papeles oficiales de la BPW International y de las Afiliadas de la BPW
- en las páginas Web de la BPW
- en las diapositivas PowerPoint para identificar las presentaciones BPW
- en pendones y material promocional utilizados conjuntamente con eventos y programas de los clubes
- 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

Las socias que ocupan cargos de elección BPW en cualquier función o cargos en sus Federaciones o Clubes, deben firmar sus comunicaciones con su nombre complete, 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, la BPW International fue una de las primeras ONG que recibieron el estatus Consultivo de parte del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC). En el mismo año, la BPW International creó un Comité Permanente Naciones Unidas para coordinar el trabajo de la BPW International con las Naciones Unidas y sus Organismos. La BPW International constituye un estrecho enlace con ONU Mujer.

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

Las Representantes Permanentes de la BPW International

La 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

La BPW International tiene una Representante Permanente ante:

- Consejo Económico y Social de las Naciones Unida (ECOSOC)

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- Departamento de información pública de las Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra(DPI)
- Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), Nueva York y Ginebra
- Organizaciones de las Naciones Unidas para la Educación científica y la cultura (UNESCO), Paris, Seúl y Sao Paulo
- Organización de las Naciones Unidas para la Industrial (UNIDO), Viena
- Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo(CNUCED)
- Comisiones de las Naciones Unidas para África (ECA); Asia y el Pacífico (ESCAP); Europa (ECE); América latina y el Caribe (ECLAC); Asia occidental (ESWA)
- Organización internacional del Trabajo (OIT), Ginebra
- Organización Mundial de la Salud (OMS) 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 la 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 la BPW International pueden realizar un acuerdo de asociación con la 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 presidencial deberá situarse y arreglarse en el lugar que la Presidente 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 de las socias a las Afiliadas, Friends y Fellows y que los requisitos contractuales se cumplan.

Los arreglos de la Oficina de la BPW International deben ser diseñados para proporcionar la continuidad de experiencia y flexibilidad que necesarias para prestar servicios 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

La Oficina de la Presidente maneja todos asuntos de cara al exterior y proporciona el apoyo que necesita la Presidente para cumplir su papel en la comunicación y la guía a los miembros así como el mantenimiento y desarrollo de la imagen pública de la BPW. Se desplaza con la Presidente y es supervisada por una Directora nombrada por la Presidente.

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

La Directora de la Oficina de la Presidente maneja las necesidades diarias de la Presidente, incluyendo la administración de los e-mails de rutina y refiere las solicitudes que llegan a la oficina, a las personas apropiadas y garantiza que el personal externalizado pertinente sea informado de los asuntos.

La Directora de la Oficina de la Presidente es empleada y apoyada a veces, por las pasantes. Ella

- Administra los arreglos de viajes y la correspondencia de la Presidente
- Organiza la traducción de los documentos oficiales
- Es el enlace con la Directora de los Servicios de las socias

- Transmite las comunicaciones a los miembros pertinentes del Ejecutivo, sirve de enlace con todos los miembros del Ejecutivo y el personal externalizado en relación con el Congreso, la recaudación de fondos y las comunicaciones.

13.2 Servicios de las socias

La Directora de los Servicios de 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 de las Socias garantiza que la Presidente se mantenga informada de los asuntos y trabajo 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 esmember.services@bpw-international.org.

Servicios de 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 la 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]
-----------	-------------------------------------

Enmiendas al Manual de Procedimiento.

El Comité Internacional aprueba las Enmiendas al Manual de Procedimiento. (R 21)

La intención del Reglamento 21 es que el Comité Ejecutivo Internacional y el Comité Consultivo Constitucional puedan recomendar cambios al Manual de Procedimiento. Las Enmiendas al Manual de Procedimiento son consideradas y votadas ya sea en la reunión pre-Asamblea General del Comité Internacional en el Congreso o por voto electrónico entre dos Asambleas Generales.

- Las Enmiendas se aplican solo después de haber sido aprobadas por una mayoría de votos del Comité Internacional.
- Los votos electrónicos deben seguir el procedimiento establecido para la votación del Comité Internacional en este Manual de Procedimiento
- Un voto en la Asamblea General del Comité Internacional, requiere que el Comité Internacional sea advertido del voto por lo menos 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 4 idiomas.

15	Disolución[R19]
-----------	------------------------

Si en el futuro, la BPW International encuentra que es inviable debido a dificultades financieras, disminución de la membrecía u otra razón muy seria, se deberá convocar a una reunión de la Asamblea General para votar la disolución de la organización y 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. Un votación para disolver y clausurar la BPW International debe ser acordado por el voto de las dos terceras partes 2/3de la Asamblea General. Si la 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 la 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 al día en sus cotizaciones, de la BPW International.

La Resolución deberá:

- Proporcionar las razones por las cuales la BPW International debe ser disuelta

Manual de Procedimiento de la BPW International – revisión tras el Congreso de Helsinki (junio 2011)

- Estar acompañada por una declaración actualizada de la contabilidad financiera de la BPW International y una declaración de asesoramiento del Equipo de Gestión Financiera y, si la BPW International posee propiedades, también por una valoración registrada de la propiedad
- Realizar una lista de los activos restantes de la 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.