



**REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE LA  
CONFEDERACIÓN PARLAMENTARIA  
DE LAS AMÉRICAS**

## **REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE LA CONFEDERACIÓN PARLAMENTARIA DE LAS AMÉRICAS**

1. Desarrollo de las reuniones del Comité Ejecutivo
  - 1.1 Orden del día
  - 1.2 Conducción de los debates
    - 1.2.1 Poderes del Presidente
    - 1.2.2 Celebración de los debates
  - 1.3 Presencia de observadores en las reuniones del Comité Ejecutivo
2. Adopción de recomendaciones y de documentos por parte del Comité Ejecutivo y la Asamblea General
  - 2.1 Examen de los documentos
  - 2.2 Puntos urgentes
  - 2.3 Enmiendas
  - 2.4 Procedimiento de votación
  - 2.5 Difusión de las recomendaciones adoptadas
3. Tesorería
4. Reunión de las Secretarías
5. Celebración de la segunda reunión del Comité Ejecutivo en el marco de la Asamblea General
6. Reunión de las Comisiones

## **1. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO**

### **1.1 Orden del día**

- El orden del día de la reunión del Comité Ejecutivo incluirá los siguientes puntos estatutarios, presentados en este orden, en aplicación de las disposiciones correspondientes de los Estatutos:
  - 1- toma de asistencia, declaración de quórum y acreditación de los observadores presentes;
  - 2- lectura y aprobación del proyecto de orden del día;
  - 3- lectura y aprobación del proyecto de acta de la reunión anterior;
  - 4- presentación del informe de actividad de la Presidencia;
  - 5- presentación del informe financiero y las previsiones presupuestarias;
  - 6- informe de los trabajos de las Comisiones;
  - 7- asuntos de orden político (llegado el caso);
  - 8- presentación de los informes de actividad de las Secretarías;
  - 9- otros asuntos.
- El proyecto de orden del día será elaborado por la Secretaría Ejecutiva, en consulta con las demás Secretarías, y aprobado por la Presidencia.
- Luego, las Secretarías lo traducirán y enviarán a los miembros del Comité Ejecutivo que están bajo su responsabilidad, por lo menos treinta días antes de la celebración de la reunión.
- Los miembros del Comité Ejecutivo podrán solicitar a la Secretaría Ejecutiva que se agreguen otros puntos al orden del día, con quince días de antelación a la reunión. Dichos agregados serán presentados para aprobación de la Presidencia. Llegado el caso, se enviará la nueva versión del orden del día a las demás Secretarías, que se encargarán de su difusión entre los miembros cuyas actividades coordinan.

Todo documento que se presente relacionado con el agregado de un punto al orden del día (proyecto de recomendación, proyecto de modificación de los Estatutos, etc.) también deberá ser enviado con quince días de antelación a la reunión para posibilitar su traducción y su posterior difusión entre todos los miembros del Comité Ejecutivo.

### **1.2 Conducción de los debates**

#### **1.2.1 Poderes del(de la) Presidente(a)**

- El(la) Presidente(a):
  - dirige las reuniones del Comité Ejecutivo y las sesiones de la Asamblea General, lo que incluye dar la palabra;
  - en caso de que se presente una moción de procedimiento y la misma sea objetada, el(la) Presidente(a) deberá dar la palabra a un miembro a favor y uno en contra y someter la propuesta a votación, sin dilación alguna;
  - vela por la correcta celebración de los debates y llama al orden a todo orador que se aleje de la cuestión debatida;
  - podrá excepcionalmente proponer límites de tiempo para el tratamiento de un tema;

### **1.2.2 Celebración de los debates**

- La búsqueda de consenso deberá guiar los debates, a fin de procurar que todas las recomendaciones adoptadas expresen el punto de vista del conjunto de los miembros de la COPA.
- Los debates deberán centrarse a la cuestión que se esté examinando. El(la) Presidente(a) podrá solicitar en cualquier momento la suspensión del debate y proponer a los principales interesados que llevan a cabo consultas informales para llegar a un acuerdo.
- En cada reunión del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, se realiza una grabación integral de los debates. Esta grabación será conservada en la Secretaría Ejecutiva por dos años y enseguida destruida.
- Después de cada reunión del Comité Ejecutivo, la Secretaría Ejecutiva redactará el acta correspondiente y la enviará a las otras Secretarías para su traducción y su posterior difusión entre los miembros que están bajo su responsabilidad;

### **1.3 Presencia de observadores en las reuniones del Comité Ejecutivo**

- Al comienzo de la reunión, el Presidente deberá solicitar al Comité Ejecutivo la aprobación de la participación de los observadores presentes leyendo los nombres y la organización que representan.
- El criterio para aceptar observadores, debe ser no sólo su compatibilidad con los objetivos de COPA, sino una evaluación de su posible contribución al cumplimiento de los objetivos de la organización parlamentaria.
- Todo observador acreditado podrá tomar la palabra únicamente con la autorización del (de la) Presidente(a).
- Para la organización de la sala de reunión, se deberán aplicar las siguientes normas:
  - los miembros del Comité Ejecutivo llevarán una identificación con su nombre, que deberá estar visible en todo momento durante la reunión;
  - se reservará una sección de la mesa de reunión para los observadores, cuya identificación será de color diferente a la de los miembros del Comité Ejecutivo.

## **2. ADOPCIÓN DE RECOMENDACIONES Y DOCUMENTOS<sup>1</sup> POR EL COMITÉ EJECUTIVO Y LA ASAMBLEA GENERAL**

### **2.1 Examen de los documentos**

- Ni el Comité Ejecutivo ni la Asamblea General podrán adoptar una recomendación si no ha sido presentada previamente por escrito en los cuatro idiomas oficiales de la COPA.
- La Secretaría Ejecutiva deberá remitir los proyectos de recomendaciones a las otras Secretarías para su traducción y difusión entre los miembros del Comité Ejecutivo de las asambleas cuyas actividades coordinan.
- Las recomendaciones antes descritas, no deben coartar el derecho de las delegaciones de COPA, para informar a la Asamblea General o al Comité Ejecutivo, sobre cualquier situación política o económica que afecte a su país. Se recomienda que en estos casos, los parlamentarios correspondientes presenten por escrito un memorando con los principales planteamientos que desean difundir.
- En una reunión del Comité Ejecutivo, únicamente los miembros titulares podrán proponer recomendaciones.
- En la Asamblea General, cada parlamentario miembro de una delegación podrá proponer recomendaciones. Sin embargo, conforme al Artículo 16 de los Estatutos, cada una de las delegaciones presentes tiene derecho a un voto, expresado por el jefe de la delegación correspondiente.

### **2.2 Puntos urgentes**

- Los proyectos de recomendación que no hayan sido enviados dentro del plazo de quince días, podrán ser incluidos en el orden del día de una reunión del Comité Ejecutivo si éste decide por mayoría de dos tercios de los miembros presentes que el carácter urgente de estos proyectos exige su inclusión inmediata en el orden del día de la reunión. En caso contrario, se incorporarán como tema prioritario en el orden del día de la reunión siguiente del Comité Ejecutivo.
- El autor de la recomendación podrá solicitar que se le conceda el uso de la palabra para fundamentar el carácter urgente de su proyecto en la reunión del Comité Ejecutivo.

---

<sup>1</sup> Por recomendación se entiende toda toma de posición de la organización en el marco de un proyecto de moción, resolución u opinión.  
Otros documentos, incluyen informes de otra naturaleza que llegaran a presentarse.

### **2.3 Enmiendas**

- Hasta el momento de la adopción del documento se podrán presentar enmiendas sobre los proyectos de recomendación.
- Las propuestas de enmiendas deberán presentarse por escrito.
- Las enmiendas deberán aplicarse al texto al que se refieren y sólo podrán tener por objeto aportar un agregado, una supresión o una modificación del proyecto inicial.
- Si dos o más enmiendas se aplican a los mismos términos de un proyecto de recomendación, la que se aleje más del texto en cuestión será examinada en forma prioritaria.
- Si dos o más enmiendas se excluyen mutuamente, la adopción de la primera implicará el rechazo de la o las enmiendas relativas a los mismos términos. Si la primera enmienda es rechazada, la enmienda siguiente en orden de prioridad se someterá a votación, y así sucesivamente para el resto de las enmiendas.
- En caso de necesidad, la Presidencia podrá confiar a un comité de redacción la responsabilidad de examinar las propuestas de enmiendas presentadas, para que a su vez proponga una versión revisada del texto. Este trámite sólo podrá realizarse con la autorización de todos los patrocinadores de propuestas y enmiendas.
- En una reunión del Comité Ejecutivo, únicamente los miembros titulares podrán proponer enmiendas.
- En la Asamblea General, cada parlamentario miembro de una delegación podrá proponer enmiendas. Sin embargo, conforme al Artículo 16 de los Estatutos, cada una de las delegaciones presentes tiene derecho a un voto, expresado por el jefe de la delegación correspondiente.

### **2.4 Procedimiento de votación**

- En las reuniones del Comité Ejecutivo tendrán derecho a voto únicamente los miembros del Comité Ejecutivo.
- El Comité Ejecutivo adopta generalmente sus recomendaciones por consenso. Si no es posible lograrlo, para aprobar el proyecto de recomendación se necesitará el voto de la mayoría de los dos tercios de los miembros con derecho a voto que estén presentes. En este caso, la Presidencia reitera el número de votos que se deben alcanzar en función del número de participantes presentes.
- Antes de cualquier votación en el Comité Ejecutivo, se deberá verificar la presencia y participación de los parlamentarios con derecho a voto, en especial a fin de observar estrictamente las exigencias del Artículo 18 de los Estatutos.
- En caso de objeción por parte de un miembro del Comité Ejecutivo, éste tendrá derecho a hacer constar su opinión divergente.
- La votación en la Asamblea General se regirá por el Artículo 16 de los Estatutos.

## **2.5 Difusión de las recomendaciones adoptadas**

- La Secretaría Ejecutiva enviará a las otras Secretarías las recomendaciones adoptadas por el Comité Ejecutivo y la Asamblea General con el fin de adaptar su traducción en los cuatro idiomas oficiales de la COPA y para su posterior difusión, dentro de un plazo de treinta días.

## **3. TESORERÍA**

- Los gastos que efectúen el o (la) Tesorero(a) contarán con la autorización de la Presidencia o por resolución de los miembros del Comité Ejecutivo. El pago de los gastos autorizados de ese modo sólo se efectuará contra presentación de los comprobantes correspondientes.
- El(la) Tesorero(a) deberá remitir anualmente la solicitud de pago de la contribución que corresponde a todos los miembros de COPA y realizar las gestiones adicionales que estime necesarias a fin de lograr que se cumpla a tiempo con la obligación estatutaria.
- La obligación de pago es exigible inmediatamente que empiece el año fiscal.
- El(la) Tesorero(a) deberá presentar un informe financiero en cada reunión del Comité Ejecutivo.
- El informe financiero deberá presentarse por escrito y entregarse a todos los miembros presentes.
- El informe financiero deberá dar cuenta, en un cuadro, de las contribuciones abonadas por los miembros de la COPA y los gastos efectuados por la organización.
- El informe financiero incluye, en particular, una partida presupuestaria que indique el financiamiento de los proyectos de la Red de Mujeres Parlamentarias de las Américas.

## **4. REUNIÓN DE LAS SECRETARÍAS**

- Antes de cada reunión del Comité Ejecutivo y con ocasión de la Asamblea General, se deberá celebrar una reunión de la Presidencia de la COPA con los/las Representantes de las Secretarías
- La reunión de las Secretarías se realizará a puertas cerradas. Sólo participarán la Presidencia de la COPA, el(la) Tesorero(a) y un(a) Representante de cada una de las Secretarías de México, Brasil y Quebec. Los participantes podrán hacerse acompañar de dos asesores cada uno como máximo.
- En caso de votación de una decisión sobre una cuestión presentada a las Secretarías, el(la) Representante de cada Secretaría y la Presidencia tienen un voto. En caso de empate, el voto de la presidencia será decisivo.

- La reunión de las Secretarías tiene por objeto:
  - verificar que el proyecto de orden del día de las reuniones del Comité Ejecutivo, las Comisiones temáticas permanentes de trabajo y la Asamblea General está de acuerdo con estas reglas de procedimiento;
  - confirmar los documentos que se presentarán en dichas reuniones y verificar su disponibilidad en los cuatro idiomas oficiales de la COPA;
  - evaluar el carácter urgente de un proyecto de recomendación presentado fuera del plazo previsto;
  - identificar problemas de orden administrativo o técnico;
  - en particular, en el marco de una Asamblea General, confirmar los documentos (informe y proyecto de recomendación) que resulten de los trabajos de las Comisiones que serán presentados en sesión plenaria y verificar su disponibilidad en los cuatro idiomas oficiales de la COPA.
  
- Si la situación lo exige, la Presidencia podrá convocar a una reunión extraordinaria de las Secretarías.

## **5. CELEBRACIÓN DE UNA SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO EN EL MARCO DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- En el marco de la Asamblea General y antes de la sesión plenaria, se llevará a cabo una segunda reunión del Comité Ejecutivo que tendrá una duración máxima de dos horas.
  
- Conforme a los Artículos 10 y 24 de los Estatutos de la COPA y al Artículo 4 del Reglamento de las Comisiones temáticas permanentes de trabajo de la COPA, los objetivos de esta segunda reunión serán:
  - 1- intercambiar opiniones sobre la formación del nuevo Comité Ejecutivo de la COPA;
  - 2- proponer los candidatos para los cargos de Presidente, Primer Vicepresidente, Vicepresidentes Regionales y Tesorero;
  - 3- proceder a la designación de los miembros de la Mesa Directiva de las Comisiones, a propuesta de las Comisiones;
  - 4- recomendar la aprobación de la Declaración Final.

## **6. REUNIÓN DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS PERMANENTES DE TRABAJO**

- Las reglas de procedimiento que rigen el desarrollo de las reuniones del Comité Ejecutivo y la adopción de recomendaciones y de documentos se aplican a las reuniones de las Comisiones temáticas permanentes de trabajo de la COPA, con las adaptaciones que se consideren necesarias.

**Estas Reglas de procedimiento fueron adoptadas el 2 de junio de 2006, en la VII Asamblea General de la COPA, Quito, Ecuador.**