



Western Hemisphere Region

World Association
of Girl Guides
and Girl Scouts

Association mondiale
des Guides et des
Eclaireuses

Asociación
Mundial de las
Guías Scouts

Circular No 9. Reglas de Procedimiento de la Conferencia Regional

3.1 Propósito de una Conferencia Regional

- a) Cada trienio se llevará a cabo una Conferencia Regional, a la cual tienen derecho de asistir todos los Miembros de la Región.
- b) Las funciones de las Conferencias Regionales serán:
 - i. Promover y expandir el Guidismo/Escultismo Femenino dentro de la Región y desarrollar planes para asistir a las Organizaciones Miembros.
 - ii. Crear oportunidades para capacitación e intercambio de inquietudes, experiencias y recursos humanos
 - iii. Ejecutar tales funciones según están estipuladas en estos Estatutos y Reglamento, así como en el mandato de la Región.

Estatutos y Reglamento de la AMGS; Parte VI, Art. 36.

NOTA: Se puede encontrar información adicional sobre las Conferencias Mundiales y los Eventos Mundiales en la Sección Dos – Conferencia Mundial y Eventos Mundiales – de las Políticas y Procedimientos de la AMGS.

3.2 Información General para la organización de una Conferencia Regional

3.2.1 Objetivos

Los objetivos de una Conferencia Regional incluyen:

- i. Reunir a todas las Organizaciones Miembros de la Región en una base trienal;
- ii. Promover a la AMGS, así como su Misión, su Visión y sus metas;
- iii. Discutir y acordar las estrategias, las metas y las prioridades regionales, conforme a las metas y el Plan Estratégico de la AMGS, para el trabajo futuro;
- iv. Proporcionar a las Organizaciones Miembros información sobre las principales áreas del trabajo de la AMGS;
- v. Garantizar la implementación adecuada de las decisiones, las políticas y los planes de la AMGS;
- vi. Fomentar el desarrollo de las Organizaciones Miembros y los Países que Trabajan para su Afiliación;
- vii. Proponer los presupuestos futuros para la Región, dentro del presupuesto general de la AMGS aprobado por la Conferencia Mundial anterior;
- viii. Elegir al Comité Regional;
- ix. Recibir un informe sobre el trabajo y las finanzas de la Región;
- x. Discutir y resolver los asuntos de importancia para la Región;

- xi. Planificar proyectos y eventos para ayudar a fortalecer y promover el desarrollo del Guidismo/Escultismo Femenino en la Región, de conformidad con los resultados de la Evaluación de Rendimiento;
- xii. Promover y desarrollar la participación de las mujeres jóvenes en la toma de decisiones;
- xiii. Promover la comprensión y la amistad internacional a través de una mayor comunicación entre las Organizaciones Miembros de la Región;
- xiv. Crear una oportunidad para que las dirigentes Nacionales y los miembros del Comité de cada Región se puedan reunir y compartir experiencias;
- xv. Establecer temas de discusión, en base a los deseos de los miembros;
- xvi. Organizar talleres de capacitación para aumentar la capacidad de la Región;
- xvii. Prepararse para la Conferencia Mundial.

3.2.2 Planificación y Presupuestos

Un año antes de la conferencia, la Directora Regional y el Comité Regional deberán preparar un presupuesto completo con los gastos totales previstos. También deberán completar un plan de proyecto.

Un año antes de la conferencia, también se deberá acordar y documentar la separación de los gastos entre la Organización anfitriona y la Región

Se deberán completar dos evaluaciones de riesgos. Antes de aceptar una oferta, la Directora Regional es responsable de preparar una evaluación de riesgos para cada país que presenta una oferta, mismas que deberán incluirse en las presentaciones de las ofertas. Los Comités Regionales, la Directora Regional, la Jefa de Desarrollo de Afiliación (Consejo), la Directora de Desarrollo de Afiliación (personal) y la Directora de Finanzas & Servicios de Apoyo a Empresas (personal) deberán tener suficiente tiempo para examinar estas ofertas y formular preguntas aclaratorias, cuando sea necesario

La Directora Regional además tendrá la responsabilidad de actualizar la evaluación de riesgos del país que haya tenido éxito, antes de la siguiente reunión del Consejo Mundial, para presentarla ante el Consejo/Comité de Finanzas.

Se deberán conseguir los seguros apropiados para la conferencia. Esto variará según la Región. Los Comités Regionales y la Directora Regional, junto con la Directora de Finanzas & Servicios de Apoyo a Empresas, deberán trabajar al respecto.

También deberá haber planes de contingencia, en caso de que la conferencia tenga que moverse, ya sea dentro del país inicial, o a otro país. Las implicaciones financieras de esto deberán incluirse en el presupuesto presentado.

Si las circunstancias cambian y el riesgo se considera alto/muy alto, entonces la Presidenta Regional y la Presidenta del Consejo Mundial tomarán la decisión de mover o cancelar la Conferencia Regional.

El Comité Regional es responsable de desarrollar un plan de respuesta de emergencia, y la Directora Regional es responsable de asegurarse de que esté firmado por la Directora Ejecutiva.

3.2.3 Idiomas de la Conferencia Regional

El trabajo de la Conferencia Regional se realiza en uno de los idiomas oficiales de la AMGS - inglés, francés y español – o en el idioma común de la Región. Todos los asistentes a la Conferencia Regional deben tener un buen conocimiento práctico de uno de estos idiomas.

3.2.4 Programa de la Conferencia Regional

- El Comité Regional aceptará y entregará el programa de la Conferencia.
- Junto con las representantes del Comité Regional y la Directora Regional, el Comité Anfitrión es responsable de organizar:

- Las ceremonias de Apertura y Clausura;
- Un programa social, según corresponda;
- Cualquier otra sesión que les soliciten.

3.2.5 Votación

Cada Organización Miembro tiene un voto. A excepción de la elección del Comité Regional y los asuntos financieros, cuando sólo pueden votar los Miembros Titulares de la AMGS, las Mociónes son aprobadas por una mayoría simple de los Miembros Titulares y Asociados de la AMGS registrados ese día en la Conferencia

En la Región de Europa se ha acordado que las cuestiones relativas a la cooperación con la OMMS necesitarán dos tercios de mayoría.

Perderá el derecho a votar en una Conferencia Mundial o una Conferencia Regional, toda Organización Miembro que no esté al día en el pago de la cuota de Afiliación de la AMGS, incluso la que corresponda al ejercicio económico inmediatamente anterior a esa Conferencia Mundial o esa Conferencia Regional, a menos que la exención o el aplazamiento del pago en cuestión haya sido autorizada/o por el Consejo Mundial.

(Estatutos y Reglamento de la AMGS, Parte III, Art. 17, d)

3.2.6 Información Previa a la Conferencia Regional

- La información previa a la Conferencia deberá prepararse con el pleno acuerdo de la Directora Regional, el Comité Regional y el país anfitrión.
- Se deberá contener información precisa sobre:
 - El Centro de la Conferencia;
 - Alojamiento;
 - Programa social;
 - Cuota de participación;
 - Fecha límite de inscripción;
 - Requisitos para visa;
 - Reglas de Procedimiento;
 - Invitaciones para acoger la próxima Conferencia.

Esta información deberá enviarse a todas las Organizaciones Miembros por lo menos seis meses antes del inicio de la Conferencia.

- Se podrá solicitar un registro provisional, con un depósito no reembolsable, por lo menos seis meses antes de la Conferencia.
- La Organización Anfitriona enviará información adicional sobre el transporte hacia y desde el lugar de la Conferencia, el alojamiento y el programa de la Conferencia, por lo menos seis meses antes de la Conferencia. Esto se coordinará a través de la Directora Regional.

3.2.7 Equipo y Requerimientos Físicos para la Conferencia Regional

Los requerimientos para el equipo variarán según la Región. Sin embargo, el país anfitrión deberá proporcionar lo siguiente:

- Una sala grande de conferencias con un escenario, sistemas audiovisual y de megafonía, y suficientes mesas y sillas para los participantes de la Conferencia.
- Salas independientes para los talleres, etc.
- Espacio para distintas oficinas.
- Acceso a servicios de Internet, computadoras y teléfonos públicos.

3.2.8 Instalaciones Técnicas

- Oficina con espacio suficiente para todas las máquinas de oficina necesarias (computadoras, impresoras, etc.), espacios independientes para el Comité Regional, el Comité Anfitrión, el Equipo de Servicio local y el Equipo del Personal de la AMGS (Variará según la Región).
- Salón para fotocopiado, una fotocopidora grande y servicios de impresión.
- Casilleros (uno por Organización Miembro y aproximadamente 20 adicionales).
- Equipo para Muestras y Exhibiciones (variará según la Región).
- Interpretación Simultánea, si se requiere ~ si es posible, la sala plenaria deberá tener cabinas instaladas para los Intérpretes.
- Proyector(es) LCD, Pantalla(s), pizarra para la sala plenaria y las salas independientes.
- Acceso a Internet para todos.
- Apoyo en Tecnología de la Información.
- Algunas Regiones podrán optar por un sistema de votación electrónica.

3.2.9 Alojamiento

- Deberá haber alojamiento suficiente, seguro y razonable para todos los participantes. La seguridad es vital para todos.
- Se deberán ofrecer varias opciones de alojamiento para todas las delegadas.
- Si es posible, deberá haber disponibles habitaciones individuales para los miembros de los Comités Regionales, la Presidenta del Consejo Mundial, la Directora Ejecutiva, el personal regional y los invitados especiales.
- Las comidas ofrecidas deberán tomar en cuenta los requerimientos dietéticos y culturales de todas las delegadas.
- Se deberá haber tomado en cuenta el acceso para sillas de ruedas, y las instalaciones del alojamiento deberán ofrecer servicios adecuados para discapacitados.

3.2.10 Equipo de Servicio

El país anfitrión será responsable de ofrecer y cubrir los gastos de un número suficiente de voluntarias (el número será acordado entre el país anfitrión y el Comité Regional) que deberán estar disponibles desde un día antes del inicio de la conferencia, hasta un día después del final de la conferencia (o según se haya acordado). A los miembros del equipo de servicio que, en su conjunto, deberán ser capaces de comunicarse en los idiomas de la Conferencia Regional, se les podrá pedir que ayuden en una serie de tareas que podrán incluir: ayudantes en la sala de la conferencia, ayudantes del Comité Regional, mensajeras, mostrador de información, relaciones públicas, fotocopiado, actualizaciones del sitio web, etc.

3.2.11 Notificación de la Conferencia Regional

- Por lo menos dos años antes de la Conferencia, se enviará por escrito la Convocatoria Oficial para la Conferencia Regional a las Organizaciones Miembros de la Región, y a los miembros del Comité Regional. En la convocatoria se proporcionarán los detalles del lugar, los costos y las fechas de la Conferencia. Ésta deberá estar firmada por la Presidenta Regional y distribuirse a través de la Directora Regional.

Nota: Todas las Directoras Regionales y los Comités Regionales deberán asegurarse de que no coincidan las fechas de las Conferencias Regionales. Antes de acordar las fechas de la Conferencia, se deberá llevar a cabo una consulta completa para asegurar que haya tiempo suficiente entre las Conferencias, para facilitar los viajes de los miembros del Consejo Mundial y el personal de la Oficina Mundial.

3.2.12 Invitación para Acoger la próxima Conferencia Regional

- El Comité Regional hará la convocatoria para las ofertas de las Organizaciones Miembros para la próxima Conferencia Regional, por lo menos seis meses antes del día de la apertura de la conferencia.
- Las fechas límite para recibir las ofertas en la Oficina Mundial / Oficina de Europa no deberán ser inferiores a cuatro meses antes del día de la apertura de la conferencia. Los Miembros Titulares de la AMGS de esa región se podrán ofrecer para organizar la

Conferencia Regional – es importante tener en cuenta que donde haya asociaciones componentes, todas deberán estar de acuerdo con la oferta, y participar plenamente en la organización de la conferencia.

- La oferta para organizar la conferencia deberá incluir un presupuesto y una evaluación de riesgos.
- El Comité Regional será responsable de garantizar la conveniencia del lugar y sus instalaciones, el compromiso financiero de la Organización Miembro que presenta la oferta, que el resultado de la evaluación de riesgos no sea alta, y una estructura administrativa sólida para tal efecto. Además, el país anfitrión deberá ser accesible para todos, sin distinción de nacionalidad. Se deberán ofrecer garantías para facilitar, sin excepción, la expedición de visas y cualquier otro documento de ingreso que necesiten las Organizaciones Miembros de la Región.
- Si las ofertas presentadas se consideran inadecuadas o no se presentan ofertas, el Comité Regional será responsable de seleccionar una anfitriona(s) adecuada y trabajar con ellas para presentar la oferta para someterla a votación en la conferencia. Si no se encuentra anfitriona, el Comité Regional seleccionará una sede y un formato apropiado para la Conferencia Regional.
- La Conferencia Regional decidirá el lugar de la próxima Conferencia y esto será votado, y decidido, en la Conferencia.

3.3 Reglas de Procedimiento de la Conferencia Regional

3.3.1 Propósito de las Reglas de Procedimiento

El propósito de las Reglas de Procedimiento es facilitar la gestión de los asuntos de la Conferencia Regional y establecer la forma en que se tomarán las decisiones. Estas Reglas ofrecen un proceso claro de toma de decisiones y los pasos a seguir para resolver los problemas antes de la Conferencia.

El propósito de las Reglas de Procedimiento es proporcionar una aclaración sobre la asistencia, la distribución de la información y los procedimientos de votación y elección en una Conferencia Regional. Adicionalmente, proporciona detalles sobre las responsabilidades de la Presidenta y de la Conferencia, el Equipo de Procedimiento y las Escrutadoras.

Las Reglas de Procedimiento se distribuyen dentro del plazo fijado por cada Región. Se espera que las Organizaciones Miembros se familiaricen con ellas antes de que sean acordadas al inicio de la Conferencia. Las Organizaciones Miembros que deseen modificar las Reglas de Procedimiento, deberán presentar las enmiendas propuestas al Comité Regional, para que puedan ser acordadas y turnadas al Consejo Mundial para su discusión y decisión. Las enmiendas a estas reglas no se podrán proponer en la Conferencia Regional.

3.3.2 Quiénes pueden asistir:

Delegadas y Observadores de las Organizaciones Miembros

Cada Organización Miembro Titular o Asociada de la AMGS en la Región tendrá derecho a enviar a dos Delegadas designadas dentro de su afiliación. Las Delegadas portarán la autoridad de su Organización Miembro para hacer uso de la palabra y votar en su nombre y se espera que participen en todos los procesos.

Además, las Organizaciones Miembros podrán enviar Observadores de acuerdo a los números que fueron acordados por el Comité Regional. Los Observadores actuarán en apoyo de sus Delegadas, y tendrán derecho a hacer uso de la palabra si se los pide su Delegación y lo aprueba la Presidenta de la Sesión.

Donde exista una Federación, cada Asociación Componente podrá enviar miembros (ya sean Delegadas u Observadores) de acuerdo a los números aprobados por el Comité Regional.

La Presidenta de la Sesión pedirá al miembro que indique si ella/él está hablando en calidad de Delegado u Observador y la Organización que representan.

Se espera que las Delegadas y Observadores:

- hayan leído y discutido el contenido de todos los documentos de la Conferencia antes de llegar a la Conferencia;
- estén plenamente informados sobre las opiniones de la Organización Miembro con respecto a todos los temas de la Agenda;
- asistan a todas las sesiones;
- participen en los grupos de aprendizaje e intercambio y en los talleres;
- evalúen juntos la Conferencia a medida que avance y completen un documento de evaluación al final de la Conferencia
- presenten a su Organización Miembro un informe completo sobre la Conferencia

Para que pueda empezar la Conferencia, el Comité Regional deberá asegurarse de que al menos la mitad más una de las Organizaciones Miembros de la Región tengan miembros registrados como delegadas de la Conferencia.

Si se considera que el quórum no se alcanzará antes de la conferencia, los Comités Regionales deberán alentar a las Organizaciones Miembros no asistentes para que envíen delegadas.

Si el quórum no se alcanzara en el primer día de la conferencia, entonces la conferencia deberá proceder. La fuerza de votación será el número total de Organizaciones Miembros con delegadas registradas en la Conferencia, con derecho a voto y presentes en la sala al inicio de cada sesión de votación, según lo establecido por la Escrutadora. El Comité Regional deberá estipular por escrito el quórum revisado al inicio de la conferencia y cada sesión de votación e incluir a los Miembros Titulares y, cuando corresponda, Miembros Titulares y Asociados.

Otros Asistentes

Comités Regionales Ad hoc & Otros Comités de la AMGS: El Comité Regional decidirá sobre la asistencia de los Comités Regionales Ad hoc, Grupos de Trabajo Regionales y otros Comités de la AMGS, por su experiencia y contribuciones a sesiones relevantes. También podrán asistir las Representantes del Consejo Mundial, en consulta con el Comité Regional, y con el consentimiento de la Presidenta del Consejo Mundial. Será necesario negociar y aclarar los presupuestos y los costos para cualquiera de estos miembros de comité adicionales.

A menos que asistan como delegadas, los asistentes invitados no tendrán derecho a voto. Podrán ser invitados por la Presidenta de la Conferencia para hablar durante las sesiones.

Los Representantes de los Países que Trabajan para su Afiliación serán invitados a asistir y podrán hacer uso de la palabra, pero no podrán votar.

Los miembros del personal también podrán asistir con el consentimiento del Comité Regional y la Directora Regional. Los miembros del personal no tendrán derecho a votar y podrán ser invitados por la Presidenta de la Conferencia para hablar durante las sesiones.

El Comité Regional podrá invitar a otras personas o representantes de grupos para asistir como visitantes. Ellos no tendrán derecho a votar y podrán ser invitados a hablar por la Presidenta de la Conferencia.

3.3.3 Agenda

El Comité Regional hará la convocatoria para los temas de la agenda y las mociones de las Organizaciones Miembros, por lo menos seis meses antes del día de la apertura de la conferencia. Las fechas límite para la presentación de los temas de la agenda y las mociones que deberá recibir el Comité Regional no deberán ser inferiores a cuatro meses antes del día de la apertura de la conferencia.

El Comité Regional, en consulta con las Organizaciones Miembros, será responsable de establecer la agenda de la Conferencia, la cual incluirá:

- Informe de progreso que deberá cubrir las actividades a nivel Regional y Mundial desde la Conferencia anterior.
- Estados financieros, incluyendo presupuestos y contribuciones Regionales, cuando corresponda.
- Elección de miembros del Comité Regional.
- Ofrecimientos para acoger la próxima Conferencia Regional.
- Temas de la Agenda y Mociones Propuestas presentadas por escrito por las Organizaciones Miembros.
- Asuntos de la Conferencia.
- Plan Operativo para la Región.
- Estrategia global y finanzas, iniciativas clave y prioridades mundiales.
- Contenido específico para las prioridades de la Región.

Los temas que no sean presentados a tiempo para su inclusión en la agenda podrán, si es acordado por mayoría de votos de la Conferencia, ser incluidos únicamente para su discusión.

En la Conferencia, todas las Organizaciones Miembros tendrán derecho a proponer alteraciones en la agenda. Las alteraciones en la agenda serán acordadas por mayoría simple de votos al principio de la conferencia.

La agenda y la documentación de la Conferencia se enviarán a cada Organización Miembro no menos de dos meses antes del día de la apertura de la Conferencia.

▪ **La documentación de la Conferencia deberá incluir:**

1. Un programa provisional de la Conferencia.
2. La Agenda.
3. Las Reglas de Procedimiento.
4. El Informe de la Presidenta del Comité Regional.
5. El Informe Financiero y las Cuentas.
6. El presupuesto y las contribuciones Regionales propuestas.
7. Propuesta del Plan Operativo de la Región.
8. Perfil de las candidatas para ser elegidas como miembros del Comité Regional.
9. Información general pertinente sobre los temas de discusión.
10. Las Mociones Propuestas por las Organizaciones Miembros de la Región y/o el Comité Regional recibidas antes de la Conferencia.

Todos los documentos deberán estar en el idioma(s) oficial/de trabajo de la Conferencia Regional.

3.3.4 Mociones y Enmiendas

Las Organizaciones Miembros podrán proponer mociones. Las Mociones Propuestas podrán enviarse a la Directora Regional, en nombre del Comité Regional, para permitir que el Comité Regional examine si son relevantes y adecuadas para presentarlas ante la Conferencia – que sean claras en la intención y el resultado, concernientes a y relacionadas con la Misión de la Asociación Mundial, o un tema en el que los proponentes consideren que la Región deba expresar su opinión.

Las fechas límite para la presentación de las Mociones Propuestas ante el Comité Regional no deberán ser menores a cuatro meses antes del día de la apertura de la Conferencia.

Las Mociones Propuestas serán enviadas a todas las Organizaciones Miembros de la Región no menos de dos meses antes del día de la apertura de la Conferencia.

Con la aprobación de la Presidenta de la Conferencia y la Coordinadora de Procedimientos, las Mociones Propuestas distribuidas previamente podrán ser consideradas y votadas por la Conferencia. No se considerarán las Mociones Propuestas relacionadas con políticas, Estatutos, Afiliación, o que requieran importantes investigaciones. Las Mociones Propuestas recibidas durante la Conferencia no podrán ser enmendadas.

Una Moción Propuesta es una propuesta sugerida (generalmente por escrito, en los papeles previos a la Conferencia) que está abierta para discusión por la Conferencia.

Una Moción es una propuesta que ha sido impulsada y secundada, para ser votada por la Conferencia.

Una Enmienda Propuesta es un cambio sugerido en una Moción.

Una Enmienda es un cambio en una Moción, que ha sido impulsada y secundada.

3.3.5 Responsabilidades

i. Presidenta de la Conferencia

Habrà una presidenta general de la Conferencia. Podrà haber otras que presidan las sesiones, pero habrà una Presidenta de la Conferencia. La Presidenta de la Conferencia podrà delegar la presidencia de las sesiones a una presidenta de sesión.

Responsabilidades:

- Presidir eficazmente las sesiones de la Conferencia Regional.
- Asegurar que los asuntos de la Conferencia se lleven a cabo adecuadamente.
- Remitir al Equipo de Procedimientos todas las preguntas sobre Procedimientos, para asesoramiento y orientación, pero ella tendrà la autoridad final sobre todas las cuestiones de procedimientos.
- En conjunto con la Directora Regional, asegurarse que la documentación relacionada con los temas de la Agenda se prepare y se presente de manera adecuada.

La resolución de la Presidenta de la Conferencia será final en todas las cuestiones de procedimientos incluyendo, pero no limitada a, duración de las disertaciones, métodos de votación y gestión de los temas de la agenda.

ii. Equipo de Procedimientos

El equipo será responsable de trabajar con las Organizaciones Miembros para coordinar y aclarar todas las Enmiendas Propuestas:

- a) afinar el lenguaje de todas las Enmiendas Propuestas;
- b) asegurar que la intención y los resultados sean claros, y las traducciones sean adecuadas;
- c) asegurar el cumplimiento de los Estatutos y el Reglamento de la Asociación Mundial de las Guías Scouts, y las Directrices Regionales.

En la apertura de la Conferencia Regional, el Comité Regional propondrà a la Conferencia los nombres de un miembro de cada una de tres diferentes Organizaciones Miembros para formar un Equipo de Procedimientos. El nombramiento de uno de ellos como Coordinador de Procedimientos por el Comité Regional, también será aprobado por la Conferencia. Los miembros del equipo de procedimientos deberàn ser invitados por el Comité Regional. Para ahorrar dinero, se recomienda que el equipo de procedimientos sea seleccionado entre los miembros de la AMGS que ya asisten a la Conferencia, por ejemplo, los Observadores. **El Comité Regional también podrà hacer una convocatoria abierta a todas las OM para postular a miembros adecuados para el Equipo de Procedimientos.** Una delegada no puede ser miembro del equipo de procedimientos.

Además, el equipo regional de procedimientos:

- se asegurará de que los procedimientos acordados sean seguidos por los participantes de la Conferencia. La Coordinadora de Procedimientos asesorará a la Presidenta de la Conferencia, según sea necesario.
- acordará, en consulta con la Presidenta de la Conferencia, la secuencia de la votación de las mociones y las enmiendas.
- trabajará con las Organizaciones Miembros y el Equipo de Procedimientos para coordinar y aclarar las enmiendas.
- estarà disponible en momentos predeterminados para responder las preguntas de las delegadas sobre las cuestiones de Procedimientos de la Conferencia.

- preparará y presentará por escrito a la Conferencia, el registro final de todas las decisiones tomadas durante la Conferencia Regional.
- completará una evaluación de los Procedimientos de la Conferencia y su implementación, dentro de los dos meses posteriores a la clausura de la Conferencia.

iii. Escrutadoras

Deberá haber tres Escrutadoras que serán nombradas por la Conferencia Regional de entre los asistentes a la Conferencia y serán aprobadas por la Conferencia Regional. Las Escrutadoras deberán ser miembros de la AMGS y podrán ser una Observadora y/o invitada. Una delegada no podrá ser Escrutadora.

Responsabilidades:

- Contar todos los votos emitidos por consentimiento general, por voto registrado y por papeleta secreta.
- Ayudar, según sea necesario, con la votación electrónica e informar a la Presidenta de la Conferencia.

3.3.6 Procedimientos de Votación:

i. General

En la Sesión de Apertura se tomará lista de las Organizaciones Miembros.

La fuerza de votación será establecida por la Presidenta de la Conferencia por el número de Organizaciones Miembros con delegadas registradas y presentes en la sala al comienzo de cada sesión, y ese número será anunciado.

La Presidenta de la Conferencia, con el asesoramiento de la Coordinadora de Procedimientos, decidirá sobre cualquier punto que no esté cubierto en las Reglas de Procedimiento.

Cada Organización Miembro presente en la Conferencia tendrá un voto, a menos que esté suspendida.

ii. Participación de las Delegadas

Las Organizaciones Miembros podrán proponer o secundar Mociones ya circuladas y las enmiendas.

Los temas que sólo podrán ser votados por los Miembros Titulares son los siguientes:

- Temas financieros (se requieren dos tercios de mayoría)
- Elección del Comité Regional

El Comité Regional podrá proponer una moción, pero no podrá secundar una moción o proponer una enmienda.

Las decisiones tomadas por la Conferencia entrarán en vigor a partir de la clausura de la Conferencia, a menos que la Conferencia especifique lo contrario.

iii. Proceso de Votación

Se presentarán y discutirán todos los temas de la Agenda que serán sometidos a votación.

La Presidenta de la Sesión informará a la Conferencia el momento en que deberán presentarse al Equipo de Procedimientos las Enmiendas Propuestas y las nuevas Mociones Propuestas. Será necesario que el plazo incluya suficiente tiempo para que las Organizaciones Miembros se preparen para votar.

Al comienzo de la sesión de votación, la Presidenta de la Sesión pedirá que una delegada de la Organización Miembro presente formalmente la Moción Propuesta o la Enmienda Propuesta.

Una delegada de otra Organización Miembro secundará formalmente la Moción Propuesta o la Enmienda Propuesta.

Posteriormente, la Presidenta de la Sesión pedirá que una delegada inicie la discusión sobre la Moción Propuesta o la Enmienda Propuesta.

Cada Organización Miembro hablará sólo una vez sobre una Moción Propuesta o una Enmienda Propuesta, a menos que la Presidenta haga una excepción.

Cada Organización Miembro se limitará a hablar durante tres minutos. La Presidenta de la Sesión tendrá derecho a terminar la disertación si pasa de tres minutos.

Una Enmienda no deberá introducir un tema diferente, sino que deberá aclarar, fortalecer o debilitar la Moción original. Cuando se proponga más de una enmienda, la Presidenta de la Sesión, con la orientación de la Coordinadora de Procedimientos, decidirá el orden de prioridad en que deberán presentarse las enmiendas a la Conferencia. En general, las enmiendas se tomarán en el orden en que afectan la Moción original.

Si se perdiera una Enmienda, la Moción Propuesta original se someterá a votación. Si se aprobará una o más enmiendas, se incorporarán a la Moción Original, que luego se someterá a votación en su forma enmendada.

Antes de proceder a votar, la Presidenta de la Sesión explicará:

- de qué se trata la votación;
- quién tiene derecho a votar;
- cuántos votos se necesitan para aprobar una Moción;
- el orden en que se votarán todas las Enmiendas Propuestas;
- cómo se tomará la votación;
- el resultado en caso de que se apruebe o rechace la Moción o la Enmienda Propuesta.

La Presidenta de la Sesión pedirá entonces que las Organizaciones Miembros procedan a votar.

Las Escrutadoras contarán el número de votos cuando se los solicite la Presidenta de la Sesión.

Las Mociones se declararán aprobadas cuando la mayoría requerida de la fuerza de votación sea emitida a favor de la moción. En caso de empate, no se aprobará la moción propuesta.

Las Organizaciones Miembros podrán optar por votar a favor de una propuesta, en contra de una propuesta o abstenerse. Cuando se cuenten los votos, una abstención tendrá el efecto de un voto 'no'. Las Escrutadoras tendrán la palabra final en relación al número de votos emitidos durante la sesión de votación.

iv. Métodos de Votación

El número de Organizaciones Miembros presentes en la sala (conforme al pase de lista al comienzo de la sesión) formarán el quórum para la sesión.

Los métodos de votación podrán incluir:

Consentimiento General: Cuando es improbable que una moción tenga oposición, la Presidenta de la Sesión dirá, "Si no hay ninguna objeción". Los miembros mostrarán su aprobación mediante su silencio. Si surgiera alguna objeción, la Presidenta de la Sesión podrá pedir una votación a mano alzada.

Por Votación Oral: Solamente para votaciones por mayoría. La Presidenta de la Sesión pedirá que quienes estén a favor digan "sí" y quienes se opongan digan "no". Una Organización Miembro podrá pedir un conteo exacto. (Esto puede ser difícil de manejar, a menos que haya poca duda sobre el resultado).

Por Mano Alzada: Solamente para votaciones por mayoría. No requerirá conteo, pero una Organización Miembro podrá pedir un conteo exacto.

Levantando la Tarjeta del País/Placa de Identificación: Para cuando se requiera un conteo. En primer lugar, la Presidenta de la Sesión pedirá a quienes están a favor que levanten la tarjeta del país: las escrutadoras contarán este número. En segundo lugar, la Presidenta de la Sesión pedirá a quienes están en contra que levanten su tarjeta: las escrutadoras procederán a contar. Finalmente, la Presidenta de la Sesión pedirá a quienes se abstengan que levanten su tarjeta y las escrutadoras procederán a contar. Se trata de un método rápido y simple cuando el secreto no es crucial.

Papeleta: Cuando se desea mantener en secreto, las Organizaciones Miembros escribirán su voto en una hoja de papel. Las Escrutadoras las contarán e informarán los resultados a la Presidenta de la Sesión.

Votación Electrónica: Esta no siempre será necesaria, ya que depende del tamaño de la Región, y estará sujeta a los requerimientos presupuestarios. Sin embargo, se trata de una herramienta útil, y también preparará a las delegadas para la Conferencia Mundial.

3.3.7 Elecciones del Comité Regional

Consultar los Estatutos (Parte VI, Art. 37 d) para el marco, documentado en la sección 2.1.2.

Procedimiento de Elección

Durante la Conferencia, cada Organización Miembro Titular de la AMGS de la Región recibirá una papeleta única de votación con los nombres de todas las candidatas.

La votación será por papeleta secreta.

Sólo habrá una papeleta para elegir a los seis miembros del Comité.

- a. Las Organizaciones Miembros votarán asignando cada una un voto para sus seis candidatas preferidas. Las Organizaciones Miembros deberán asignar la totalidad de los votos, o la votación por papeleta se declarará nula.
- b. En caso de haber paridad de votos para el último lugar; se llevará a cabo una nueva ronda de votación entre las candidatas que han recibido el mismo número de votos.
- c. Las personas que reciban el séptimo y octavo número más alto de votos serán anotadas, en caso de que posteriormente se produzca una vacante en el Comité.
- d. Las candidatas elegidas con los seis números más altos de votos serán anunciadas en orden alfabético.
- e. Conforme a lo establecido en los Estatutos y el Reglamento de la AMGS, el Comité elegirá a la Presidenta y la Vicepresidenta antes del final de la Conferencia.
- f. La Presidenta y la Vicepresidenta serán elegidas por papeleta secreta, por el Comité Regional entrante. La Presidenta saliente coordinará la votación. Si ella fuera elegida como miembro del Comité Regional para un segundo mandato, la elección de la Presidenta y la Vicepresidenta será coordinada por el miembro del Consejo Mundial presente en la Conferencia.
- f. Según lo acordado en la 30ª Conferencia Mundial, dentro del plazo de un mes a partir de una Conferencia Regional, se pedirá a los miembros votantes del Consejo Mundial que ratifiquen a la Presidenta y la Vicepresidenta Regional electas, (en caso de que se le pida representar a la Presidenta Regional), como miembros votantes del Consejo Mundial.

3.3.8 Otras Disposiciones

i. Reunión Extraordinaria

Se podrá convocar una Reunión Extraordinaria de la Conferencia Regional por dos tercios de las Organizaciones Miembros o dos tercios del Comité Regional, y será ratificada por el Consejo Mundial. La solicitud para una Reunión Extraordinaria de la Conferencia Regional deberá indicar

el propósito de la reunión y deberá presentarse por escrito ante el Comité Regional. El Comité Regional deberá informar sobre la Reunión Extraordinaria a todas las Organizaciones Miembros, dentro del plazo de tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Se deberá enviar un aviso previo a todas las Organizaciones Miembros, así como toda la información pertinente relativa a los asuntos de la reunión, no menos de tres meses antes del comienzo de la Reunión Extraordinaria de la Conferencia Regional, y deberá ser ratificada por el Comité Regional y el Consejo Mundial.

3.3.10 Glosario:

Agenda	Lista formal impresa de los asuntos que se examinarán en la Conferencia.
Enmienda	Un cambio en la redacción de una Moción Propuesta, que ha sido propuesta y secundada.
Delegada	Una persona seleccionada para representar a una Organización Miembro.
Miembro	Cuando se escribe con "M" mayúscula se refiere a una Organización Miembro.
miembro	Cuando se escribe con "m" minúscula se refiere a una niña o una joven.
Mayoría	El número de votos requerido para aprobar una moción: Una mayoría simple es la mitad más uno de la fuerza de votación.
Moción	Acción propuesta y secundada, lista para ser votada por la Conferencia.
Observador	Una persona nombrada por una Organización Miembro, distinta a las delegadas de una delegación de una Organización Miembro, para actuar en apoyo de sus delegadas en una Conferencia Regional.
Coordinadora / Equipo de Procedimientos	El equipo que es el punto de partida y coordinador de todos los cambios de redacción en las mociones propuestas y las enmiendas propuestas. El equipo estará disponible para consultas con las Organizaciones Miembros.
Enmienda Propuesta	Un cambio sugerido en la redacción de una moción propuesta. Una Organización Miembro hablará con la Coordinadora de Procedimientos, por lo menos 24 meses antes de la sesión. Las Enmiendas Propuestas serán acordadas, traducidas y distribuidas a las Organizaciones Miembros, antes de la sesión de discusión prevista para el tema.
Moción Propuesta	Una moción propuesta es una propuesta sugerida que estará abierta para discusión por la Conferencia.
Quórum	El número mínimo de Organizaciones Miembros requeridas para hacer válidos los procesos de una Conferencia. Por lo general, la mitad más una de Organizaciones Miembros de una Región.
Voto	Un conteo de las opiniones de las Organizaciones Miembros, que podrá hacerse electrónicamente, o levantando las manos, o levantando las tarjetas, o marcando una papeleta.
Registro de Votación	Registro escrito de todas las Mociones, su proponente, quien lo secunda, junto con los votos a favor, en contra, y las abstenciones.
Fuerza de Votación	El número total de votos que podrán emitirse. Establecido al inicio de cada sesión de votación por la Conferencia/Presidenta de la Sesión. Es igual al número de Organizaciones Miembros registradas en la Conferencia presentes en la sala al inicio de la sesión de votación. Se informará a la Conferencia e incluirá la fuerza de votación de los Miembros Titulares, o cuando proceda, los Miembros Titulares y los Miembros Asociados.