

# Reglamentos Generales

Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial



OVPM . OWHC . OCPM

Esta publicación contiene los Reglamentos Generales de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial. Para mayor información, sírvanse comunicar con:

**La Secretaria General de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial**

Espace 400<sup>e</sup>

100 Quai Saint-André, Bureau 140

Québec (Québec) G1K 3Y2

CANADA

Teléfono: 1 418 692-0000

Correo electrónico: [SECRETARIAT@OVPM.ORG](mailto:SECRETARIAT@OVPM.ORG)

**CODIFICACIÓN ADMINISTRATIVA de los Reglamentos Generales adoptados en 1993, actualizados a 20 de septiembre de 1997, a 23 de septiembre de 2003, a 11 de septiembre de 2009, a 6 de noviembre de 2015, a 9 de septiembre de 2022.**

# ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
PREÁMBULO.....	5
<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
DEFINICIONES.....	5
<b>CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>8</b>
A. SEDE Y ESTABLECIMIENTO.....	8
B. SELLO.....	8
C. LIBROS Y REGISTROS.....	8
D. LEGISLACIONES APLICABLES.....	9
<b>CAPÍTULO III: REPRESENTACIÓN DE LA OCPM.....</b>	<b>10</b>
A. ESTATUS DE MIEMBRO.....	10
B. AVISOS E INFORMACIONES A LOS MIEMBROS.....	11
C. ASAMBLEAS DE MIEMBROS.....	11
D. DERECHOS DE LOS MIEMBROS EN REGLA.....	13
E. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	14
F. PROCEDIMIENTO ELECTORAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	15
G. FUNCIONES Y PODERES DE LOS ADMINISTRADORES.....	18
H. FUNCIONES Y PODERES DE LOS OFICIALES.....	19
I. REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	21
J. SECRETARÍA GENERAL.....	23
K. SECRETARÍAS REGIONALES.....	24
L. PROTECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y OFICIALES.....	25
M. AUDITOR.....	25
N. INTERPRETACIÓN.....	26



ORGANISATION DES VILLES  
DU PATRIMOINE MONDIAL  
ORGANIZATION OF WORLD  
HERITAGE CITIES  
ORGANIZACIÓN DE LAS CIUDADES  
DEL PATRIMONIO MUNDIAL  
منظمة مدن التراث العالمي  
ORGANIZAÇÃO DAS CIDADES  
DO PATRIMÓNIO MUNDIAL

## *c a r t a* de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial



unidos en Fez, en el Reino de Marruecos, con motivo de la celebración del 1200 aniversario de fundación de esta ciudad, los distinguidos representantes políticos de las ciudades inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial, en nombre de sus ciudadanos y refiriéndose al Acta Constitutiva de la UNESCO, a la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural, a la Carta Internacional para la Salvaguarda de las Ciudades Históricas y a la Declaración de la Ciudad de Quebec,

*Considerando que*, para lograr la adhesión unánime, duradera y sincera de las mujeres y los hombres a la paz en el mundo, es menester laborar para la comprensión mutua de las civilizaciones y el respeto por las diferencias culturales, fomentando la cooperación y la solidaridad entre las naciones en todos los sectores de la actividad humana;

*Recordando que*, en una gran medida, es en las ciudades donde se concentran las poblaciones y se expresan los caracteres culturales de los pueblos, y que son las ciudades inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial las que, en su calidad de lugares de conmemoración universal y de focos de enseñanza, llevan de ello el testimonio más fecundo pero también el más exigente;

*Observando que* dichas ciudades, que se han de preservar y salvaguardar, están sometidas a diario a las presiones considerables que sobre ellas ejercen las sociedades en evolución, y que por su edad y su fragilidad, son en cierto modo las víctimas predilectas de las fuerzas del cambio, y que, además, la degradación o la desaparición total o parcial de alguna de ellas tendría como consecuencia empobrecer el patrimonio de la humanidad entera;

*Estimando que* el esfuerzo de conservación y de valorización de estas ciudades requiere, en primer lugar, la colaboración de sus ciudadanos, pero también el acceso a técnicas de gestión modernas, fiables y eficaces, así como a recursos económicos cuya importancia supera con demasiada frecuencia su capacidad;

*Reconociendo que*, para responder a los desafíos a los que los confronta el deber de perennidad, estas ciudades deben acabar con su aislamiento, privilegiar la cooperación y trabajar entre sí solidaridades indefectibles;

### *Declaran solemnemente que se unen y se adhieren a los valores de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial y se comprometen*

*A obrar* antes que nada para el bienestar de los habitantes de las ciudades del patrimonio mundial;

*A tomar* todas las medidas para que la cooperación entre las ciudades sea eficaz y ejemplar, como testimonio de su pertenencia a la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial;

*A iniciar* acciones de solidaridad internacional con vistas a promover y compartir los objetivos de la Organización en materia de investigación, formación e intercambio de conocimientos en el sector de la gestión de la conservación de las ciudades del patrimonio mundial, y apoyar a estas ciudades en su esfuerzo por alcanzarlos;

*A incitar* a sus servicios municipales respectivos a contribuir a la realización de estos objetivos;

*A dar a conocer* esta carta a sus ciudadanos, con el fin de que, con orgullo y dignidad, se adhieran a sus valores y asuman las obligaciones que se deriven de la misma.

---

Adoptada en Fez durante la Asamblea General Constitutiva de la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial, el día 8 de septiembre de 1993

# PREÁMBULO

La revisión de la legalidad de los reglamentos generales fue efectuada respetando los deseos de la OCPM con respecto a que una asamblea plenaria de los Miembros se celebre cada dos (2) años. Sin embargo, teniendo en cuenta el estado del derecho aplicable y la obligación de celebrar asambleas anuales de los Miembros, especialmente para fines de adopción de los estados financieros y el nombramiento de los verificadores, la Asamblea que tendrá lugar cada dos años cumplirá únicamente estas obligaciones mínimas previstas en la ley para tal asamblea.

La aplicación de los reglamentos puede concretarse mediante una serie de resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración de acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 63 de estos reglamentos.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Reglamentos generales

Estos reglamentos generales establecen relaciones de naturaleza contractual entre la OCPM y sus Miembros. El texto en versión francesa de estos reglamentos tiene prioridad sobre cualquier otro documento en otra versión.

### 2. El masculino incluye el femenino

Con el fin de aligerar el texto de estos reglamentos, el masculino incluye siempre el femenino.

### 3. Idiomas oficiales

Los idiomas oficiales de la OCPM son el francés, el inglés, el español, el árabe y el portugués.

### 4. Idiomas de trabajo

Los idiomas de trabajo de la OCPM son el francés, el inglés y el español.

## DEFINICIONES

### 5. Definiciones en los Reglamentos

A menos que una disposición explícita diga lo contrario de la Ley Constitutiva, el término o la expresión:

“**Acta Constitutiva**” designa la memoria de las convenciones, las letras patentes, las letras patentes suplementarias y los reglamentos adoptados en virtud de la Ley;

“**Administrador**” designa al Alcalde de una ciudad Miembro en regla de la OCPM que ha sido elegido en el Consejo de Administración y cuyo nombre aparece en el momento pertinente en la declaración que figura en el Registro, y “**Administradores**” incluye todos estos;

“**Asamblea General**” significa la reunión de los Miembros de la Organización convocada de acuerdo con el Capítulo III, Sección C de estos Reglamentos;

“**Auditor independiente**” significa el auditor designado por la Asamblea General en virtud del artículo 103 de los presentes Reglamentos;

“**Consejo de Administración**” designa el órgano de la corporación que agrupa a todos los Administradores;

“**Coordinador Regional**” designa a la persona que ha sido elegida por el Alcalde de la ciudad anfitriona de una Secretaría Regional y cuya función es coordinar una Secretaría Regional;

“**El libro**” significa el libro de registro corporativo de la OCPM;

“**Ley**” o “**Ley de Compañías**” designa el texto de una ley de la provincia de Quebec conocida bajo el nombre de Ley de Compañías, L.R.Q., capítulo C-38;

“**Ley de Publicidad Legal de las Empresas**” designa el texto de una ley de Quebec conocida como Ley de publicidad legal de las empresas individuales, las sociedades y las personas morales, L.R.Q., capítulo P-45;

“**Alcalde**” designa a la persona que ocupa la función política más alta en la administración de una ciudad Miembro de la OCPM, o al representante oficial de la misma administración designado por la ciudad Miembro;

“**Mayoría**” designa el cincuenta por ciento (50%) más uno de los votos expresados;

“**Mayoría de 2/3**” designa los dos tercios (2/3) de los votos expresados;

“**Miembro**” designa a cualquier ciudad que, por una parte, posea en su territorio un sitio que represente un conjunto urbano vivo o un bien dentro de un contexto urbano inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, cuyo Valor Universal Excepcional (VUE) sea reconocido por el Comité del Patrimonio Mundial de la UNESCO y cumpla por lo menos uno de los criterios (i) (ii) (iii) (iv) (v) o (vi) de la *Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural* y que, por otra parte, se adhiera a los valores de la OCPM tal como figuran en la Carta de la OCPM, además de haber sido miembro en regla durante al menos 1 año;

“**Miembro en regla**” designa a la ciudad Miembro que ha cumplido con sus obligaciones financieras ante la Organización de acuerdo con el artículo 18 de estos Reglamentos;

“**Oficiales**” designa al Presidente, el Tesorero, el Vicepresidente y el Secretario General;

“**Organización**” designa a la Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial cuya sigla es OCPM;

“**Presidente**” significa el Administrador y Oficial que asume la dirección superior de la OCPM;

“**Políticas**” significa todas las políticas adoptadas puntualmente por el Consejo de Administración de la Organización;

“**Registro**” designa el registro de las empresas individuales, las sociedades y las personas morales, instituido en virtud de la Ley de Publicidad Legal de las Empresas, conocida también con el nombre de Centro Informatizado del Registro de Empresas de Quebec (CIDREQ) y que es dirigido por el registrador de empresas;

“**Reglamentos**” designa los presentes Reglamentos Generales, los otros reglamentos de la OCPM en vigor, así como todas las modificaciones de las cuales son objeto puntualmente;

“**Reglamentos Generales**” se refiere únicamente a estos reglamentos, con sus modificaciones;

“**Escrutador**” significa la persona designada como tal por los Administradores para administrar una votación secreta;

“**Secretaría General**” designa el órgano administrativo que asiste al presidente de la OCPM y al Consejo de Administración en sus tareas respectivas. Depende del Consejo de Administración;

“**Secretario General**” es la persona elegida como Secretario General por la Asamblea General y que es el responsable de la Secretaría General;

“**Secretaría Regional**” designa el agrupamiento de algunos Miembros de la OCPM que, en base a afinidades culturales, lingüísticas o geográficas, mantienen actividades regionales y apoyan a la Secretaría General en la realización de los objetivos de la OCPM. Depende de la Secretaría General.

“**Sede**” tiene el significado que se le da en el Artículo 6 de los presentes Reglamentos;

“**Tesorero**” significa el Administrador elegido como tal en la primera reunión del Consejo de Administración y que supervisa las finanzas de la OCPM. Es también un Oficial de la Organización;

“**Vicepresidente**” designa al Administrador elegido como tal en la primera reunión del Consejo de administración, cuyas funciones incluyen la de sustituir al Presidente en su ausencia. También es un Oficial de la Organización.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN**

### **A. SEDE Y ESTABLECIMIENTO**

#### **6. Lugar y dirección de la sede**

La sede de la OCPM está ubicada en la Ciudad de Quebec, en la provincia de Quebec, Canadá, en la dirección indicada en la declaración presentada en el Registro.

#### **7. Avisos a la OCPM**

Los avisos o documentos a enviar o a notificar a la OCPM pueden darse por correo registrado o certificado, o por cualquier otro medio de comunicación, a la dirección de la sede. Se supone entonces que la Organización los ha recibido o se le ha avisado en la fecha normal de entrega por correo postal, salvo si existen motivos razonables para el caso contrario.

### **B. SELLO**

#### **8. Forma y contenido del sello**

El sello de la OCPM está formado por dos círculos concéntricos entre los cuales está insertada la denominación social de la Organización, en sus tres (3) idiomas de trabajo, esto es, el francés, el inglés y el español. El logotipo de la Organización figura en el centro del sello.

#### **9. Logotipo**

La OCPM puede adoptar uno o varios, según las especificaciones prescritas por el Consejo de Administración.

### **C. LIBROS Y REGISTROS**

#### **10. Libro de la OCPM**

El libro de la OCPM contiene los documentos siguientes:

10.1 el original de las letras patentes por las cuales se constituyó la OCPM en corporación y que fueron otorgadas por el Inspector General de Instituciones Financieras de la Provincia de Quebec, el 29 de octubre de 1993;

10.2 los Reglamentos de la OCPM y sus modificaciones;

10.3 las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración certificadas por el Presidente o por el Secretario General;



- 10.4 las actas de las Asambleas Generales certificadas, ya sea por el Presidente, o por el Presidente de Asamblea en ausencia del Presidente, o bien por el Secretario General;
- 10.5 un registro de los Alcaldes que son o han sido Administradores, indicando el nombre del Alcalde, su ciudad y la dirección de la Alcaldía, así como la fecha del inicio y, dado el caso, del final de su mandato;
- 10.6 un registro de los Miembros indicando el nombre de las ciudades y de sus Alcaldes y la dirección de la Alcaldía de cada Miembro a partir de la constitución de la OCPM, así como la fecha del inicio de su inscripción como Miembro y, llegado el caso, la fecha del fin de su inscripción; y
- 10.7 un registro de las hipotecas sobre los bienes de la OCPM.

#### **11. Emplazamiento**

El libro de la OCPM, así como los libros de contabilidad, se conservan en la sede de la Organización.

### **D. LEGISLACIONES APLICABLES**

#### **12. Publicidad**

La OCPM vela por su publicidad y registro en virtud de la Ley de Publicidad Legal de las Empresas y está inscrita en el Registro. El Secretario General se ocupa de la actualización continua o anual de las informaciones que figuran en el Registro.

#### **13. Procedimiento de registro**

Cuando la OCPM realiza negocios fuera de Quebec, debe conformarse a la legislación aplicable en el lugar.

## CAPÍTULO III: REPRESENTACIÓN DE LA OCPM

### 14. Órganos de representación

La OCPM actúa mediante sus órganos de representación: la Asamblea General, el Consejo de Administración, los Oficiales, la Secretaría General y las Secretarías Regionales.

## A. ESTATUS DE MIEMBRO

### 15. Condiciones de admisión

Puede convertirse en Miembro de la OCPM cualquier ciudad que, por una parte, posea en su territorio un sitio que represente un conjunto urbano vivo o un bien dentro de un contexto urbano inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, cuyo Valor Universal Excepcional (VUE) sea reconocido por el Comité del Patrimonio Mundial de la UNESCO y cumpla por lo menos uno de los criterios (i) (ii) (iii) (iv) (v) o (vi) de la *Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural* y que, por otra parte, se adhiera a los valores de la OCPM tal como figuran en la Carta de la OCPM, además de haber sido Miembro en regla durante al menos 1 año.

### 16. Representación

Estos Miembros, están representados por su Alcalde o, en su ausencia, por su representante electo de su municipio, o en casos excepcionales por un representante no electo de su gobierno municipal, expresamente designado por el alcalde.

### 17. Cuota

La participación financiera de los Miembros comporta obligatoriamente una cuota anual cuyo monto, así como la fecha de los pagos se fijan por medio de una resolución del Consejo de Administración que quien, a su vez, es aprobada por la Asamblea General.

### 18. Miembro en regla

Un Miembro está en regla con la OCPM cuando ha pagado su cuota anual. Los miembros en regla están sujetos a los estatutos y reglamentos de la OCPM y benefician de los servicios y privilegios tal como descritos en las Políticas de la Organización.

### 19. Certificado de Miembros

El Secretario General envía a todas las ciudades que han abonado su cuota anual un certificado en el que se confirma que dicha ciudad es Miembro en regla de la OCPM durante el año para el cual ha pagado la cuota.

### 20. Miembro observador

Cualquier ciudad que tenga un sitio o propiedad inscrita en la Lista Tentativa de la Convención del Patrimonio Mundial de la UNESCO puede convertirse en Miembro observador de la OCPM según las condiciones fijadas por este Reglamento. Un miembro observador no

dispone de derecho de voto, pero puede ser escuchado en la Asamblea General, salvo si la asamblea se opone a ello por mayoría. Está sujeto a los estatutos y reglamentos de la OCPM y podrá beneficiarse de todos los privilegios, programas y actividades de la Organización que le son destinados y establecidos por las Políticas. El miembro observador paga la mitad (50%) de la cuota que debería pagar la ciudad si fuera miembro de pleno derecho.

#### **21. Retirada**

Un Miembro puede en todo momento retirarse de la Organización. Cuando la retirada ocurre en un año ya comenzado, el Miembro está obligado, de todas formas, a pagar su cuota completa para el año en curso. La retirada no confiere ningún derecho sobre los bienes ni los recursos que pertenecen a la Organización.

#### **22. Pérdida de derechos y privilegios**

Todo Miembro que no pague su cuota durante un año, o cualquier miembro que actúe en contra de los valores y los Estatutos de la Organización, perderá todos los derechos y privilegios dedicados a los Miembros en regla, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el derecho de voto, el derecho a presentar la candidatura de su Alcalde como Administrador o ciudad sede de un Consejo de Administración y Congreso Mundial, el derecho a seguir siendo Administrador, y cualquier otro derecho o privilegio que el Consejo de Administración decida retener a un Miembro que no esté en regla, hasta que se pague dicha cuota o acciones reparadas. No obstante, el Consejo de Administración podrá, a su sola discreción y en circunstancias excepcionales, hacer una excepción a esta norma en las condiciones que establezca.

### **B. AVISOS E INFORMACIONES A LOS MIEMBROS**

#### **23. Avisos a los Miembros y direcciones**

Los avisos y documentos son enviados a los Miembros por correo o correo electrónico al domicilio que aparece en el Libro de la OCPM en el momento del envío.

### **C. ASAMBLEAS DE MIEMBROS**

#### **24. Representación**

Cada miembro en regla está representado por el Alcalde o un representante elegido de su municipio o, en casos excepcionales, por un representante no elegido de su administración municipal, expresamente designado por el Alcalde.

#### **25. Asamblea General Ordinaria**

La Asamblea General Ordinaria anual se celebrará en el lugar determinado durante la asamblea anterior en la fecha que determine el Consejo de Administración.

**26. Asamblea General Extraordinaria**

El Consejo de Administración o una décima (1/10) parte de los Miembros en regla puede exigir en todo momento la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria. Una solicitud que indique los detalles y motivos de dicha convocatoria debe transmitirse al Secretario General, quien deberá, de común acuerdo con el Consejo de Administración, en los tres (3) meses siguientes a la recepción de la solicitud, convocar a los Miembros y realizar la Asamblea General Extraordinaria. Las reglas previstas en los presentes Reglamentos Generales para las Asambleas Generales Ordinarias se aplicarán a las Asambleas Generales Extraordinarias.

**27. Asamblea General por medios tecnológicos**

Una Asamblea General podrá celebrarse legítimamente con la ayuda de cualquier medio que permita a todos los participantes comunicar inmediatamente entre sí, en particular por teléfono o videoconferencia. El Secretario General consigna las resoluciones así adoptadas en un acta que será transmitida ulteriormente a los Miembros según la forma prescrita.

**28. Aviso de convocatoria**

El aviso de convocatoria a toda asamblea se envía por escrito a cada Miembro. Dicho aviso se envía por correo postal, por correo electrónico o por cualquier otro medio aprobado por el Consejo de Administración y debe incluir el domicilio inscrito en el Libro de la OCPM en el momento del envío. El aviso deberá enviarse por lo menos un (1) mes antes de la fecha fijada para la Asamblea.

**29. Contenido del aviso**

El aviso, fechado y firmado por el Secretario General, presenta un resumen del objeto de la asamblea, así como un proyecto del orden del día, fija la fecha y el lugar y proporciona todas las informaciones útiles para su preparación, permitiendo así que los Miembros tomen una decisión razonada.

**30. Inscripción**

Todo Miembro en regla debe estar inscrito como participante en la Asamblea. Desde la firma del registro de inscripciones y presencias por parte de su representante, éste último recibe su credencial que le servirá para fines de voto.

**31. Quórum**

El quórum está formado por el número de Miembros en regla presentes en la Asamblea, pero no puede ser inferior a tres Miembros en regla.

**32. Invitados**

Cualquier persona, así como cualquier organización u organismo nacional o internacional interesado en la conservación del patrimonio urbano puede ser invitado como observador a una Asamblea General de la OCPM. Los invitados no tienen derecho a voto, pero pueden ser escuchados en esta Asamblea General, a menos que la Mayoría de la asamblea se oponga. Durante la Asamblea, estos invitados tienen credenciales especiales. Además, estos invitados están sujetos a los Estatutos y Reglamentos de la Organización.

### **33. Presidente y Secretario**

Las Asambleas Generales son presididas por el Presidente de la OCPM. En caso de ausencia del Presidente, le sustituirá el Vicepresidente. Si ni el Presidente ni el Vicepresidente pueden estar presentes y no han designado a ningún otro representante, los Miembros presentes designarán a un Administrador para que presida la Asamblea o, en su defecto, a un Alcalde presente en la Asamblea. Hasta que la Asamblea designe a una persona para presidirla, el Secretario General actúa como Presidente de Asamblea. El Secretario General de la OCPM o toda persona designada por el presidente ejerce las funciones de Secretario de Asamblea.

## **D. DERECHOS DE LOS MIEMBROS EN REGLA**

### **34. Derecho de voto**

Durante una Asamblea General, cada Miembro en regla dispone de un derecho de voto.

El derecho de voto del Miembro es ejercido por el Alcalde o su representante elegido en su municipio o, en casos excepcionales, puede ser delegado por el Alcalde a un representante no elegido de su administración municipal.

### **35. Funciones**

En la Asamblea General, los Miembros en regla discuten de cuestiones concernientes a la misión y objetivos de la OCPM y formulan con este fin las recomendaciones para el Consejo de Administración. Orientan las actividades de la Organización. Reciben, estudian y adoptan el programa de trabajo y los informes especiales de la Organización y determinan y controlan la política financiera de esta, además de examinar y adoptar el presupuesto y el informe financiero. Los gastos de la Organización están apoyados por los Miembros en regla según el reparto establecido por la Asamblea General.

### **36. Voto**

Cada miembro en regla debidamente representado, recibe una credencial que le permite ejercer su derecho de voto. El voto se toma a mano alzada, salvo si el presidente o por lo menos el diez por ciento (10%) de los Miembros en regla presentes solicitan un voto secreto. El presidente no necesita contar los votos manifestados a mano alzada si la respuesta es evidente.

Al principio de la Asamblea General, el presidente informa a los Miembros del nombramiento, por el Consejo de Administración, de un escrutador y de dos adjuntos que actuarán en caso de voto secreto. El escrutador y los dos adjuntos pueden no ser miembros.

El Presidente anuncia el resultado de los votos indicando el número de votos expresados por o contra la propuesta, así como el número de abstenciones. En caso de igualdad de votos, el Presidente tiene un voto preponderante y debe votar.

Si alguno o todos los miembros están participando en la reunión por medios tecnológicos, también se podrá realizar un voto secreto por medios tecnológicos, y se aplicarán los términos de este Artículo.

**37. Mayoría de dos tercios**

Salvo indicación contraria, las decisiones de la Asamblea, incluyendo las que conciernen a la adopción, modificación o abolición de los reglamentos, son tomadas por Mayoría de dos tercios (2/3).

**38. Abstención**

Todo Miembro en regla que no presente sus credenciales para votar o no se presente a la sesión de votación será considerado como abstenido. La abstención no se considera como un voto.

**39. Disolución y liquidación**

Una resolución de disolución voluntaria de la OCPM debe adoptarse en una Asamblea Extraordinaria convocada para este fin y debidamente aprobada por la Mayoría de los 2/3. Posteriormente, la Organización debe dar aviso de su intención de pedir su disolución realizando una declaración conforme a la Ley. Si ocurriese la disolución de la OCPM, después del pago de sus deudas y obligaciones, los bienes y haberes de la Organización se distribuyen a uno (1) o varios organismos con objetivos similares a los de la Organización.

## **E. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**40. Composición del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración está compuesto por ocho (8) Administradores de ocho (8) ciudades miembros diferentes, todas las cuales deben ser Miembros en regla.

**41. Cambios en el número de Administradores**

La Asamblea General de la OCPM puede, por revisión de estos Reglamentos Generales, aumentar el número de sus Administradores o reducirlo a cuatro (4) como mínimo. Esta modificación de los Reglamentos Generales es válida y ejecutoria a condición de que haya sido aprobada por Mayoría de los 2/3 durante una Asamblea General Extraordinaria convocada para este fin, y que una copia certificada con el sello de la OCPM, haya sido entregada a las autoridades gubernamentales correspondientes.

Este reglamento debe asimismo regular sobre el mantenimiento o la modificación de las disposiciones de los artículos 77 y 82.

**42. Poderes de los Administradores**

Los Administradores deben, en el ejercicio de sus funciones, cumplir con las obligaciones que les impone la Ley y actuar dentro de los límites de los poderes que les son conferidos.

#### **43. Conflicto de intereses**

Un Administrador no puede confundir los bienes de la OCPM con los suyos propios. No puede utilizar en beneficio propio o de terceros, ni los bienes de la Organización, ni la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones. Un Administrador debe evitar ponerse en una situación de conflicto de intereses entre su interés personal y sus obligaciones como Administrador. Debe denunciar, por escrito, a la Organización todo interés que posea en una persona moral o una empresa susceptible de colocarlo en conflicto de intereses, así como los derechos que pueda esgrimir contra ella, indicando, si llega el caso, su naturaleza y su valor.

### **F. PROCEDIMIENTO ELECTORAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **44. Elección de los Administradores**

Los Administradores son elegidos, por votación secreta en la Asamblea General, entre los Alcaldes de las ciudades Miembros en regla de la OCPM.

#### **45. Procedimiento de presentación de candidaturas**

El Secretario General transmite un boletín de candidatura, con el aviso de convocatoria a la Asamblea General en la cual debe elegirse a los Administradores.

El Alcalde de un Miembro en regla que desee ser candidato a un puesto de Administrador de la Organización, debe transmitir su boletín de candidatura, bien relleno y firmado, al Secretario General o a su representante, a más tardar una hora antes del inicio de la ceremonia de apertura del Congreso bienal de la OCPM, tal y como se indica en los documentos de invitación a dicho congreso.

#### **46. Lista de candidatos**

El Secretario General se asegura de que el candidato es un Alcalde de un Miembro en regla de la Organización y hace una lista de las candidaturas conformes recibidas.

El Secretario General debe tomar las medidas necesarias para que durante la Asamblea General o dentro del marco de ésta, los candidatos dispongan de un periodo máximo de cinco (5) minutos para presentar y explicar a los Miembros las razones que motivan su candidatura. Si hay más candidatos que puestos vacantes, el Secretario General debe asegurarse de que el periodo de presentación se realice antes del periodo de votación.

#### **47. Duración del mandato**

Los Administradores son elegidos por un mandato de dos años.

Salvo en el caso previsto en el artículo 61, el mandato de un Administrador finaliza cuando se elige al siguiente Consejo de Administración en la siguiente Asamblea General o cuando la Ciudad de la que es Alcalde deje de ser Miembro en regla.

- 48. Mandatos sucesivos**  
Después de un primer mandato de dos (2) años, un Administrador puede ser reelegido por otros dos (2) mandatos, por un máximo de seis (6) años consecutivos. Después de una ausencia de un mínimo de dos (2) años, el Alcalde de una ciudad Miembro en regla puede nuevamente ser candidato.
- 49. Elección por aclamación**  
Cuando el número de candidatos es inferior o igual al número de puestos vacantes y permite completar el quórum, el Escrutador declara a los candidatos electos por aclamación.
- 50. Elección por escrutinio**  
Cuando hay más candidatos que puestos vacantes la elección se hace por escrutinio secreto.
- 51. Oficina de votación**  
El Secretario General establece una oficina de votación en el edificio donde se celebra la Asamblea, en un lugar fácilmente accesible y situado cerca de la Asamblea.
- 52. Periodo de votación**  
El periodo de votación debe realizarse simultáneamente a la Asamblea General.
- 53. Verificación del derecho de voto**  
Un miembro del personal de la Secretaría General responsable de la inscripción debe certificar que una persona que desea votar tiene derecho de voto.
- 54. Registro de las personas que ejercen su derecho de voto**  
El Escrutador lleva un registro de las personas que ejercen su derecho de voto y se cerciora de un Miembro vota una sola vez.
- 55. Voto**  
El Miembro que vota lo hace poniendo una marca delante de los nombres de los candidatos que haya elegido entre aquellos que se presentan según el número de puestos vacantes.
- 56. Recuento de votos**  
Al final del periodo de escrutinio, el Escrutador y escrutadores adjuntos proceden al recuento de los votos.
- 57. Anuncio de los resultados**  
Después de recontar los votos, el Escrutador declara electos a los candidatos que hayan obtenido más votos, en número igual al número de puestos vacantes. En caso de igualdad de votos para el último puesto vacante, una votación de segunda vuelta se hará. En caso de que se mantenga la igualdad de votos, se realizará un sorteo.



**58. Elección del Presidente de la OCPM**

El Presidente es elegido por la Asamblea General entre los Administradores, por un mandato equivalente a su mandato de Administrador. Si pierde su título de Administrador, deja de actuar como presidente y el Consejo completa el puesto vacante con alguno de los Administradores restantes, hasta la próxima Asamblea General.

Después de haber proclamado a los Administradores electos, el Secretario General pide a los Administradores que manifiesten su interés por el puesto de presidente de la OCPM.

Si un solo Administrador presenta su candidatura para el puesto, el Escrutador lo declara electo por aclamación al puesto de Presidente de la Organización.

Si varios Administradores presentan su candidatura, el Secretario General permite a los candidatos dirigir unas palabras a los Miembros por un periodo máximo de 5 minutos cada uno, con el fin de explicar las razones que motivan su candidatura para el puesto de presidente. Después de las presentaciones de los candidatos, se inicia el periodo de votación por voto secreto.

Después del recuento de los votos, el escrutador declara electo al candidato que haya obtenido el mayor número de votos. En caso de igualdad de votos, una votación de segunda vuelta se hará entre los candidatos cuyo número de votos es igual. Si sigue una igualdad de votos, el Presidente se elegirá gracias a un sorteo efectuado por el Escrutador.

**59. Puestos que quedan libres**

Cuando quedan vacantes en los puestos de los Administradores durante una elección, el Consejo puede ejercer sus funciones con tal de que se haya alcanzado el quórum.

**60. Renuncia**

Un Administrador puede renunciar a sus funciones enviando a la Secretaría General, por correo certificado, una carta de renuncia. Ésta será efectiva a partir de la recepción de la misma por el Secretario General o a partir de toda fecha ulterior mencionada en dicha carta.

**61. Vacante en el Consejo de Administración**

Deja de formar parte del Consejo de Administración y de ocupar su función todo Administrador que:

61.1 haya renunciado de acuerdo con el Artículo 60;

61.2 fallezca, sea insolvente o incapacitado;

61.3 deje de poseer las calificaciones requeridas; o

61.4 sea destituido por voto de la Mayoría de los 2/3 de los Miembros en regla reunidos en Asamblea Extraordinaria convocada para este fin.

En caso de producirse una vacante, el Consejo de Administración puede válidamente continuar ejerciendo sus funciones, mientras se mantenga el quórum.

#### **62. Reemplazo**

En caso de producirse una vacante en el seno del Consejo de Administración por alguna de las razones mencionadas en el artículo 61, los Administradores pueden elegir un nuevo Administrador para completar el mandato del cargo vacante. El proceso de selección del nuevo Administrador es determinado por el Consejo de Administración y expuesto en las Políticas de la Organización. El Consejo de Administración también puede optar por continuar ejerciendo sus funciones sin nombrar a un nuevo Administrador, con tal de que se haya alcanzado el quórum.

Se debe tener en cuenta que si el Administrador recién nombrado es de la misma ciudad miembro que el Administrador que dio origen a la vacante, los mandatos totales de estos Administradores no pueden exceder los seis (6) años consecutivos, como se menciona en el Artículo 48. Si el Administrador designado procede de otra Ciudad Miembro, dicho mandato se considerará su primero y como un mandato completo de dos (2) años.

### **G. FUNCIONES Y PODERES DE LOS ADMINISTRADORES**

#### **63. Atribuciones**

El Consejo de Administración se asegura del cumplimiento de las decisiones de los Miembros reunidos en Asamblea General o Extraordinaria, cuyos poderes ejercerá por delegación. De forma más específica:

63.1 vela por el cumplimiento de las resoluciones tomadas en las Asambleas y podrá tomar, al respecto, las decisiones apropiadas, de acuerdo con el plan de acción adoptado en la Asamblea General;

63.2 examina los informes financieros y las previsiones presupuestarias, autoriza el plan presupuestario anual, y tras certificación por el Tesorero, propone la adopción de éstos últimos a la Asamblea General una vez que hayan sido auditados por un auditor independiente;

63.3 aprueba todos los informes oficiales de la Organización y los presenta para su adopción por la Asamblea General;

63.4 aprueba el organigrama, los criterios y las normas de contratación del personal de la Secretaría General propuestos por el Secretario General;

63.5 llena, hasta la siguiente Asamblea General, todo puesto vacante en el Consejo de Administración o el puesto de Secretario General;

63.6 ejerce cualquier otra función que le pudiera confiar la Asamblea General y, de forma general, está habilitado para tomar todas las medidas necesarias para la administración de la Organización y la realización de sus objetivos.

**64. Solicitación**

El Consejo de Administración puede tomar todas las medidas necesarias para permitir a la OCPM solicitar subvenciones, subsidios, participaciones, donaciones y legados con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos. Los recursos provenientes de las actividades de la Organización y los ingresos de sus bienes serán fuentes complementarias de financiación.

**65. Reglamentos**

El Consejo de Administración puede tomar toda resolución concerniente a los asuntos de la OCPM. Dicha resolución surte efecto en el momento de su adopción o en cualquier otro momento considerado adecuado por el Consejo de Administración. Sin embargo, las resoluciones del Consejo de Administración que conciernen a la adopción, modificación o revocación de los reglamentos deben someterse a la adopción de la Asamblea General. Cualquier decisión de la Asamblea General de rechazar dicha resolución o el fallo de los Administradores de someterla a la Asamblea General anula inmediatamente su efecto y la convierte en caduca, sin que por esto se perjudiquen las acciones que hayan podido comenzarse mientras tanto de buena fe por el Consejo de Administración.

**66. Asuntos bancarios**

Las operaciones bancarias o financieras de la OCPM se efectúan con la institución financiera que los Administradores designen. Los Administradores designan también por resolución el lugar donde se encuentran las personas autorizadas a efectuar las operaciones bancarias o financieras en nombre de la Organización.

## H. FUNCIONES Y PODERES DE LOS OFICIALES

**67. Oficiales**

Los Oficiales son considerados como mandatarios de la OCPM. Tienen los poderes y deberes establecidos por la Ley, mediante sus reglamentos de aplicación, por las letras patentes y por los presentes reglamentos, así como aquellos que se derivan de la índole de sus funciones.

**68. Elección del Tesorero y del Vicepresidente**

Durante el primer encuentro del Consejo de Administración, los Administradores eligen entre ellos a un Tesorero y a un Vicepresidente, por un mandato de una duración equivalente a su mandato de Administrador. El Secretario General designa a la persona responsable de finanzas en la Secretaría General para asistir al Tesorero en la ejecución de sus funciones.

En todo momento, si los Administradores consideran que el Tesorero o el Vicepresidente no cumple adecuadamente con sus funciones, pueden elegir entre ellos a otro Administrador para actuar como Tesorero o Vicepresidente.

**69. Presidente de la OCPM**

El Presidente asume la alta dirección de la OCPM con el apoyo de los Administradores. Supervisa, administra y dirige los asuntos de la Organización. Puede representar a la OCPM ante las instancias nacionales e internacionales. Además, relaciona a la Organización en los actos oficiales. Si un acto necesita un gasto superior a veinte mil dólares canadienses (20.000\$ CAN), requiere la firma o la confirmación escrita del Presidente o, en su ausencia del Tesorero.

**70. Vicepresidente**

La función principal del Vicepresidente es reemplazar al Presidente de la OCPM en su ausencia, en particular presidir las Asambleas Generales o las reuniones del Consejo de Administración, así como en cualquier otra ocasión que el Presidente lo requiera. Es el primer funcionario en el que el Presidente puede generalmente delegar sus poderes.

**71. Tesorero**

El Tesorero tiene la carga general de las finanzas de la OCPM. En estrecha cooperación con la persona responsable de las finanzas de la Secretaría General y, si es necesario, el Auditor independiente, es responsable de la gestión de todos los fondos, títulos, acciones, libros, recibos y otros documentos de la Organización. Debe presentar cada año al Consejo de Administración un estado verificado de las finanzas de la Organización.

**72. Elección del Secretario General de la OCPM**

El Secretario General es elegido para su puesto en la Secretaría General en la Ciudad de Quebec, por un periodo inicial de cuatro (4) años, por la Asamblea General. Una oferta para el puesto de Secretario General debe publicarse dentro de Canadá e internacionalmente. El Consejo de Administración seleccionará tres postulantes para ser propuestos a la Asamblea General siguiente como candidatos para el puesto de Secretario General. El mandato puede ser renovado por la Asamblea General a propuesta del Consejo de Administración, por un (1) solo periodo adicional de cuatro (4) años.

Los criterios de selección para el puesto de Secretario General serán determinados por el Consejo de Administración y expuestos en las Políticas de la Organización.

**73. Funciones del Secretario General**

El Secretario General puede asistir a todas las reuniones de la Organización, pero nunca tiene derecho de voto. Coordina las actividades de la OCPM, prepara el presupuesto y los informes financieros que deben presentarse al Consejo de Administración, recluta al personal de la Secretaría General y supervisa la ejecución de las decisiones del Consejo de Administración y las de los Miembros tomadas en la Asamblea General. Puede representar a la OCPM a niveles nacionales e internacionales y, en consultación con el Presidente, puede firmar actas oficiales en nombre de la

Organización. Dentro del marco del ejercicio de sus funciones, el Secretario General tiene la autoridad para decidir por la Organización en gastos inferiores a un monto de veinte mil dólares canadienses (20.000\$ CAN). Es asimismo responsable del sello.

**74. Dimisión del Secretario General**

El Secretario General puede dimitir de sus funciones enviando una carta de dimisión al Presidente de la OCPM. Dicha carta surtirá efecto a partir de la recepción de la misma o a partir de cualquier otra fecha posterior mencionada por el Presidente. El Consejo de Administración designará al Secretario General Adjunto o, en su defecto, a un miembro del personal de la Secretaría General, para que actúe como Secretario General Interino hasta la siguiente Asamblea General.

**75. Destitución del Secretario General**

Los Administradores pueden destituir al Secretario General de sus funciones y designar al Secretario General Adjunto o, en su defecto, a un miembro del personal de la Secretaría General, para que actúe como Secretario General Interino hasta la próxima Asamblea General. La destitución puede hacerse solamente por motivo de una violación grave de los presentes Reglamentos Generales o de una mala conducta y está sujeta a las disposiciones contenidas en todo contrato de empleo que lo relaciona con la Organización, llegado el caso.

## **I. REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**76. Convocatoria**

El Consejo de Administración se reúne por convocatoria del presidente por lo menos una vez al año. Se puede reunir excepcionalmente si lo solicitan por escrito al menos tres (3) Administradores otros que el Presidente.

**77. Aviso de convocatoria**

Las reuniones del Consejo de Administración se convocan mediante un aviso por lo menos con un (1) mes de anticipación antes de la fecha prevista para la reunión. Este aviso se envía por correo postal o correo electrónico a los Administradores, al domicilio que figura en el Libro de la OCPM en el momento del envío. El orden del día y la documentación deben enviarse a todos los Administradores por lo menos dos semanas antes de la fecha de la reunión.

**78. Contenido del aviso de convocatoria**

El aviso de convocatoria, fechado y firmado por el Secretario General, indica el lugar, la fecha y la hora de la reunión. Menciona asimismo el tema de la reunión, propone el orden del día, así como todas las informaciones pertinentes que permitirán a los Administradores prepararse adecuadamente.

**79. Renuncia al aviso**

Todo Administrador puede, verbalmente o por escrito, renunciar al procedimiento del aviso de convocatoria para una reunión del Consejo de Administración, así como a todo cambio en dicho

aviso o en el plazo que esté indicado. Tal renuncia puede presentarse válidamente antes, durante o después de dicha reunión. La presencia de un Administrador en a la reunión equivale de facto a una renuncia de su parte al procedimiento del aviso de convocatoria y no podrá plantear posteriormente ninguna irregularidad de procedimiento para impugnar la validez de la reunión y las decisiones adoptadas en ella.

**80. Reunión urgente**

En caso urgente, una reunión del Consejo de Administración puede convocarse por medio de un aviso previo de cinco (5) días.

**81. Quórum**

Se alcanza el quórum si un mínimo de cuatro (4) Administradores están presentes físicamente o por medios tecnológicos.

**82. Presidente y Secretario**

El Presidente preside las reuniones del Consejo de Administración. El Secretario General actúa como secretario de dichas reuniones o puede nombrar un sustituto. Si el Presidente es ausente, el Vicepresidente actuará en su lugar. Si ni el Presidente ni el Vicepresidente pueden asistir y no han designado un representante, los Administradores nombrarán a uno de ellos para que presida la reunión.

**83. Procedimiento**

Cada Administrador tiene derecho a votar y todos los asuntos presentados al Consejo de Administración deben decidirse con la Mayoría de los Administradores presentes en persona o mediante algún medio tecnológico. Las reuniones del Consejo de Administración se llevarán a cabo de acuerdo con las Políticas de la Organización adoptadas por el Consejo de Administración.

**84. Voto**

El voto se hace a mano alzada a menos que el Presidente de la reunión o un Administrador presente solicite un voto secreto. Si alguno o todos los Administradores están participando en la reunión por medios tecnológicos, se podrá realizar un voto secreto por medios tecnológicos. En caso de igualdad de votos, el Presidente tiene un voto preponderante y debe votar.

**85. Reunión por medios tecnológicos**

Una reunión del Consejo de Administración podrá celebrarse legítimamente con la ayuda de cualquier medio que permita a todos los participantes comunicar inmediatamente entre sí, en particular por teléfono o videoconferencia. El Secretario General consigna las resoluciones así adoptadas en un acta que será transmitida ulteriormente a los miembros del Consejo de Administración según la forma prescrita.

En situaciones excepcionales, cuando la comunicación inmediata no sea posible entre los Administradores, se podrán usar otros medios tecnológicos con la finalidad de registrar los acuerdos. Las resoluciones escritas, firmadas y adoptadas por unanimidad por todos los

Administradores con derecho a voto sobre estas resoluciones, tienen el mismo valor que si fueran adoptadas durante una reunión del Consejo de Administración. Estas resoluciones se registran en las actas de la Organización.

**86. Resoluciones**

Todas las decisiones del Consejo de Administración son objeto de resoluciones escritas y enumeradas. Son consignadas en un acta que es a su vez certificada por el Presidente o por toda otra persona que lo represente o por el Secretario General e incorporadas en el Libro de la OCPM. Una vez que el acta ha sido aprobada por el Consejo de Administración, debe ser accesible para que todos los Miembros en regla de la OCPM puedan tener conocimiento de la misma.

**87. Aplazamiento**

El Presidente puede, con el consentimiento de la Mayoría de los Administradores presentes, aplazar una reunión para otro lugar, otra fecha u otra hora sin tener la necesidad de dar un nuevo aviso de convocatoria a los Administradores. Sin embargo, los Administradores ausentes deben, ser informados con la mayor brevedad posible de la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

**88. Validez**

Todas las decisiones tomadas durante una reunión del Consejo de Administración son válidas, aun si posteriormente se descubre, y existe prueba de una irregularidad en la elección o en el nombramiento de uno o varios Administradores.

## J. SECRETARÍA GENERAL

**89. Composición**

La Secretaría General está compuesta por el Secretario General de la OCPM y por el personal administrativo y técnico que es contratado por el Secretario General y es necesario para el buen funcionamiento de la Organización. El Secretario General puede nombrar a un Secretario General Adjunto de entre el personal de la Secretaría General. La Secretaría General depende del Consejo de Administración.

**90. Remuneración**

A menos de que sus servicios sean remunerados por algún Miembro o alguno de sus colaboradores, el Secretario General y el personal de la Secretaría General son empleados de la Organización.

**91. Carácter internacional de las actividades**

Las actividades de la Secretaría General son de carácter exclusivamente internacional. El Secretario General y el personal de la Secretaría General son responsables únicamente para con la OCPM. Los Miembros deben respetar el carácter internacional de las funciones del Secretario General y del personal de la Secretaría y no deben, por ningún motivo, intentar influenciarlos en el ejercicio de sus funciones.

## K. SECRETARÍAS REGIONALES

### 92. Misión

Las Secretarías Regionales son agrupaciones de Miembros que están constituidas en base a afinidades culturales, lingüísticas o geográficas y comparten preocupaciones y necesidades. Su misión es propiciar una mayor participación de los Miembros en las actividades de la OCPM, estimular la comunicación y la circulación de la información entre ellas, así como con la Secretaría General, promover el desarrollo de la Organización y aumentar su presencia y su influencia en el mundo. Organizan actividades destinadas a compartir y promover las metas y los objetivos de la Organización y apoyan las actividades de la Secretaría General acercando ésta a sus Miembros.

### 93. Solicitud de aprobación

Un grupo de Miembros en regla de la OCPM que posee las mismas afinidades culturales, lingüísticas o geográficas puede pedir al Secretario General que presente al Consejo de Administración una solicitud orientada a la creación de una Secretaría Regional.

### 94. Ciudad sede de una Secretaría Regional

La ciudad sede de cada Secretaría Regional que cumpla con los requisitos de las obligaciones de la Secretaría Regional será aprobada por mayoría de votos de los miembros de cada Secretaría Regional en cuestión.

Una mayoría de las ciudades miembros de una Secretaría Regional establecida puede pedir al Secretario General que presente al Consejo de Administración una solicitud para la mudanza de la sede de su Secretaría Regional.

### 95. Reconocimiento

Bajo la recomendación del Secretario General, el Consejo de Administración puede aprobar la creación de una Secretaría Regional o la mudanza de la sede de una Secretaría Regional establecida, proporcionarle un certificado de reconocimiento y dar instrucciones al Secretario General para que la inscriba en el registro de las Secretarías Regionales de la OCPM.

### 96. Estructura jurídica

Debido a sus especificidades, cada una de las Secretarías Regionales puede adoptar la estructura jurídica y funcional que le convenga. Esta estructura deberá ser ratificada por el Consejo de Administración. Los miembros de cada región deben establecer la sede de la Secretaría Regional en una de las ciudades Miembros en regla de la región. Cada cuatro (4) años durante los Congresos Mundiales en Encuentros Regionales, se reúne cada una de las Secretarías Regionales para confirmar el mandato de la Secretaría Regional o para elegir una nueva.

### 97. Miembros

Un Miembro en regla de la OCPM puede, si así lo desea, formar parte de una o varias Secretarías Regionales.



**98. Obligaciones de un Coordinador Regional**

En todas sus acciones, el Coordinador Regional promueve los valores y protege los intereses de la OCPM. Específicamente, debe informar con anticipación al Secretario General sobre toda actividad que implique a su Secretaría Regional, transmitirle una copia de los documentos que debieran ser objeto de una publicación o de una difusión pública y presentar un informe sobre sus actividades durante los Congresos Mundiales de la Organización.

**99. Reunión anual**

Cada una de las Secretarías Regionales se reúne bajo convocatoria de su Coordinador regional o del secretario general por lo menos una vez al año. Pueden reunirse excepcionalmente en respuesta a una solicitud realizada por escrito y dirigida al Coordinador regional, con una copia al secretario general, por lo menos un tercio (1/3) de sus Miembros en regla.

**100. Financiación**

Más allá de los apoyos financieros acordados por la Secretaría general, una Secretaría regional asegure por sí misma la financiación necesaria para la realización de sus actividades.

**101. Revocación del reconocimiento**

Bajo solicitud de la mayoría de las ciudades miembros de una Secretaría Regional establecida y/o bajo recomendación del secretario general, el Consejo de administración puede revocar el reconocimiento de una Secretaría Regional y pedir su disolución.

**L. PROTECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y OFICIALES**

**102. Exoneración de responsabilidad ante la OCPM**

Un Administrador y un Oficial que obra o ha obrado por la OCPM no es responsable ante la corporación de los actos u omisiones o decisiones tomadas por él para la Organización a menos que éste haya fallado en la ejecución de su mandato, con prudencia, diligencia, honestidad y fidelidad, en beneficio para la Organización.

**M. AUDITOR**

**103. Nombramiento del auditor**

Bajo recomendación del Consejo de Administración, la Asamblea General nombra un auditor por un mandato de una duración máxima de 3 años. Se le puede dar mandatos sucesivos al mismo auditor. Deberá, entre otras cosas, verificar los balances y hacer un informe a los Miembros.

**104. Remuneración del auditor**

La remuneración del auditor la establece el Consejo de Administración.

**105. Independencia del auditor**

El auditor debe ser independiente de la OCPM.

**106. Fin del mandato del auditor**

El mandato del auditor termina con su fallecimiento, su dimisión, su destitución por los Administradores o con la expiración de su mandato.

**N. INTERPRETACIÓN**

**107. Decisión**

Toda decisión relativa a la interpretación de los Reglamentos es tomada en Asamblea, ordinaria o extraordinaria, por Mayoría de los 2/3 de los Miembros en regla presentes.