



## **Reglamento de procedimientos y políticas de funcionamiento de la Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe**

### **Introducción**

Esta Reglamentación se establece bajo la autoridad y sujetos a los Estatutos de la Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe (CONFEMEL). En caso de conflicto entre el Reglamento y los Estatutos, éstos prevalecerán.

### ***Capítulo 1: Procedimientos de votación para todos los órganos de la CONFEMEL (Asamblea, Comité Ejecutivo y Comisión Fiscal)***

#### *1.1 Procedimientos de elección para todos los directivos*

Todas las elecciones de directivos deberán hacerse en forma pública, salvo decisión expresa de la mayoría simple de los países presentes.

La elección de los órganos colegiados, se realizará a través de la presentación de listas, las que deberán ser apoyadas por al menos dos países.

Si existe una sola propuesta la elección puede ser por aclamación.

Si hubiera más de dos candidatos o propuestas para un cargo, ninguna opción será considerada ganadora a menos que haya recibido una mayoría de los votos emitidos.

Si ninguna opción ha logrado la mayoría de las votos emitidos, la propuesta que haya recibido el menor número de votos será eliminada y se procederá nuevamente a la votación sobre las opciones restantes hasta que una de ellas obtenga una mayoría.

La Comisión Electoral supervisará todo lo vinculado al Acto Eleccionario de los órganos colegiados (Comité Ejecutivo y Comisión Fiscal).

El Secretario General en conjunto con el Secretario Administrativo, realizarán el escrutinio de votos del resto de las elecciones realizadas en la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.



# *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

## *1.2 Procedimientos de votación*

La votación en la Asamblea General será realizada levantando las tarjetas de votación proporcionadas a los miembros votantes por el Secretario Administrativo, con las siguientes excepciones:

- a) Cualquier delegación puede solicitar votación nominal, lo que hará el Secretario Administrativo y quedará registrado en las actas.
- b) Cualquier delegación puede presentar una moción para una votación secreta, la que necesitará la mayoría del voto afirmativo de los presentes y votantes.
- c) La Asamblea General puede decidir utilizar un sistema electrónico de votación si un sistema apropiado está disponible.
- d) Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple, salvo las excepciones previstas en los Estatutos o en el Presente Reglamento
- e) El pedido de postergación de un asunto por parte de una delegación, se considerará aceptado con mayoría simple de votos presentes.

## *1.3 Votación secreta*

1.3.1 Los procedimientos de una votación secreta serán decididos por el Presidente y el Secretario General. La votación secreta se puede realizar con votos de papel o con un sistema electrónico, si está disponible. Todo proceso de votación secreta debe:

- a) asegurar que todos los votos sean emitidos en forma anónima.
- b) ofrecer la posibilidad de varias vueltas de votación.
- c) incluir un proceso confiable y verificable para determinar un conteo preciso de votos.

1.3.2 El Secretario General en conjunto con el Secretario Administrativo supervisarán el escrutinio de votos.

## ***Capítulo 2. Procedimientos relacionados con la Asamblea General de CONFEMEL.***

Los siguientes procedimientos para los asuntos de la Asamblea General están establecidos conforme al Capítulo V y VI de los Estatutos de CONFEMEL.

---

***Secretaría Administrativa:***  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



# *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

## *2.1 Agenda*

### *2.1.1 Preparación*

- a) La agenda de la Asamblea será preparada por el Comité Ejecutivo, que podrá decidir si una propuesta presentada por un miembro constituyente está dentro de los objetivos de CONFEMEL.
- b) La agenda incluirá los asuntos inscritos en los arts. 22 y 23 del Estatuto de CONFEMEL.
- c) Todos los asuntos para consideración de la Asamblea General estarán sometidos a los procedimientos y procesos estipulados en este Reglamento o en los Estatutos.

### *2.1.2 Plazos para presentar puntos en la agenda*

- a) A menos que se estipule otra cosa en el Reglamento o los Estatutos, los asuntos a ser considerados por la Asamblea General serán presentados a la Secretaría Administrativa al menos sesenta (60) días antes de la fecha de la reunión de la Asamblea General en la que el asunto será considerado.
- b) El Comité Ejecutivo, según su voluntad y después de debida consideración, puede modificar los plazos para la presentación de asuntos para consideración de la Asamblea.

### *2.1.3 Asuntos urgentes*

- a) A pesar de lo estipulado anteriormente, un miembro constituyente puede presentar un asunto urgente a ser considerado por la Asamblea. Los asuntos urgentes consistirán solamente de aquellos que no se conocían o imprevistos al momento de preparar la agenda y que necesitan medidas inmediatas que no pueden ser tomadas por ningún otro órgano de CONFEMEL dentro del tiempo apropiado.
- b) Se debe presentar por escrito a la Secretaría Administrativa el asunto urgente a la brevedad posible para que se lo pueda distribuir a las delegaciones.
- c) Toda proposición de asunto urgente será dirigida al Comité Ejecutivo en su reunión previa a la Asamblea o si esa reunión ha terminado, al Presidente y Secretario General, quienes determinarán, allí y en ese momento, si el asunto está dentro del marco de objetivos de la CONFEMEL y si es o no un asunto urgente.

Si la mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo presentes determinan que el asunto es urgente y está dentro del marco de objetivos de la CONFEMEL, dicho asunto será considerado por la Asamblea.

---

*Secretaría Administrativa:*  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

d) La adopción de cualquier resolución sobre un asunto urgente necesitará del voto afirmativo de dos tercios de los delegados ante la Asamblea, presentes y con derecho a voto.

### 2.1.4 Material registrado

Los debates de todas las reuniones de la Asamblea General serán registrados textualmente y el Secretario Administrativo estará autorizado para usar todas las declaraciones registradas al preparar las actas de la reunión.

Los oradores que no deseen que sus observaciones aparezcan en las actas de la reunión deberán indicar, ya sea al principio o al fin de sus intervenciones, su deseo de que éstas sean borradas del registro.

El Secretario Administrativo recordará a los participantes al comienzo de cada Asamblea General que los debates serán registrados y que deben indicar con claridad las partes que no desean que sean incluidas en las actas.

El Secretario Administrativo no estará obligado a enmendar las actas de la reunión si tales enmiendas:

- a) anulan temas que el orador no ha señalado como confidencial o “fuera de registro” (off the record);
- b) agregan temas no presentados durante el debate;
- c) constituyen una mera reformulación de lo dicho, sin alterar el significado o el fondo de sus declaraciones.

Los registros de audio serán conservados hasta que la Asamblea General haya aprobado las actas, después se esto serán eliminados.

### 2.1.5 Congreso Médico Social Latinoamericano

Durante las sesiones de la Asamblea General Ordinaria, en la que no corresponda celebrar elección de autoridades (años impares), se celebrará el Congreso Médico Social Latinoamericano.

Dicho Congreso tendrá un día de duración y se regirá por lo establecido en el art. 44 de los Estatutos.

## *2.2 Orden de los asuntos de la Asamblea General*

La programación de las sesiones de la Asamblea General será elaborada, en general, según el orden de los asuntos descritos a continuación.



La Asamblea General puede alterar el orden de los asuntos de la programación en cualquier momento.

## 2.2.1 Ceremonia de Apertura

- a) Apertura. Apertura de la Asamblea a cargo de un representante de la Organización anfitriona.
- b) Recepción y lista de presentes. Realizar la recepción oficial y nombrar la lista de las delegaciones y observadores internacionales presentes, por el Secretario General con el apoyo del Secretario Administrativo.
- c) Palabras de las autoridades nacionales y representantes de organizaciones amigas, si están presentes.
- d) Saludos. Se nombrarán los saludos recibidos.
- e) Cierre de ceremonia. Palabras del Sr. Presidente CONFEMEL

## 2.2.2 Sesión Plenaria

- a) Situación de las delegaciones. El Secretario General con el apoyo del Secretario Administrativo informará la lista de delegaciones presentes y su situación de solvencia.
- b) Actas. Aprobar las actas de Asamblea General anterior, con enmiendas, si las hay.
- c) Nombramiento de Comisiones. Nombrar las Comisiones necesarias o apropiadas para ayudar en la conducción de la Asamblea General y cuyo servicio estará limitado a la reunión de la Asamblea General.
- d) Informes del Comité Ejecutivo. Considerar el Informe del Comité Ejecutivo a la Asamblea General, incluido el informe de Finanzas y las mociones para la adopción del todo o en parte.
- e) Informes Especiales. Considerar los informes especiales, si los hay, y toda moción para su adopción del todo o en parte
- f) Mociones de los miembros constituyentes. Considerar las mociones incluidas en la agenda de la reunión por los miembros constituyentes.
- g) Lugar de la próxima Asamblea General. Conformar el lugar de la próxima Asamblea General.
- h) Cualquier otro asunto. Considerar cualquier otro asunto presentado debidamente por los miembros constituyentes.
- i) Referencia al Comité Ejecutivo. Enviar al Comité Ejecutivo todos los asuntos aprobados o adoptados por la Asamblea que necesitan la adopción de alguna medida.
- j) Clausura. Clausura de la Asamblea General.

## 2.3 Presentación de los Informes

Todos los informes presentados a la Asamblea General deben ser por escrito y ningún informe que haya sido distribuido antes de la Asamblea será leído en su totalidad, a menos que lo solicite la Asamblea.



El Presidente o en su ausencia un miembro del órgano que presenta el informe, lo comentará y responderá preguntas hechas por los miembros de la Asamblea General.

Al concluir el informe el Presidente propondrá:

- a) Que cada recomendación, si las hay, sea adoptada con una votación separada.
- b) Que el resto del informe sea aprobado.
- c) Que el informe sea adoptado como un todo, sujeto a enmiendas que se le puedan haber hecho.

## ***Capítulo 3. Procedimientos para la elaboración de las Declaraciones o Resoluciones***

### *3.1 Definiciones*

3.1.1 La Resolución expresa la reacción de la CONFEMEL a una situación específica, por lo general urgente.

3.1.2 La Declaración refleja la posición de la CONFEMEL sobre un asunto importante, a ser aplicada universalmente y que contiene principios que perduran.

### *3.2 Normas para una Declaración.*

3.2.1 La CONFEMEL considerará las Declaraciones sobre asuntos que cumplan con las siguientes normas:

- a) el asunto es un factor importante para la salud humana.
- b) el asunto es preocupante para los médicos en todas o la mayoría de las asociaciones médicas nacionales.
- c) la experiencia de los médicos puede ayudar al análisis o resolución del asunto.

3.2.2 Cuando un proyecto trata un asunto ya visto en una Declaración previa, el nuevo texto debe presentarse como una enmienda al documento previo o como una versión revisada de dicho documento, y debe incluirse el nuevo texto.

3.2.3 Cuando se adopte una Declaración, ésta debe representar un consenso general entre las asociaciones médicas nacionales sobre el tema.

### *3.3 Elementos:*



3.3.1 Cada proyecto de Declaración de la CONFEMEL debe contener normalmente los siguientes elementos:

- a) Una introducción que describa sucintamente el tema y explique por qué es un asunto que preocupa a los médicos de la región.
- b) Una posición sobre el asunto, acompañada de argumentos a favor de la posición y refutaciones de opiniones contrarias.
- c) Una recomendación o recomendaciones para tomar medidas, dirigida a entidades específicas (asociaciones médicas nacionales, organizaciones de gobiernos nacionales e internacionales, gobiernos nacionales, etc.)

3.3.2 Las Declaraciones pueden ser presentadas por o a través de las asociaciones médicas nacionales o por parte del Comité Ejecutivo.

3.3.3 El Secretario General con el asesoramiento del Secretario Administrativo debe asegurar que todo proyecto de Declaración cumpla con los elementos ya mencionados, en caso contrario, será devuelto para su revisión.

3.3.4 Una vez que un comité permanente de la CONFEMEL haya empezado a considerar un proyecto de Declaración, no se considerará otra Declaración sobre el mismo tema, a menos que así lo resuelva la Asamblea General.

3.3.5 Luego de considerar un proyecto de Declaración, un comité permanente y/o el Comité Ejecutivo de la CONFEMEL pueden:

- a) Recomendar que el documento sea referido a las asociaciones médicas nacionales para comentarios,
- b) Postergar la consideración del documento hasta una fecha específica,
- c) No aprobar el documento y recomendar que no sea aprobado por la Asamblea.

3.3.6 Cuando un proyecto de Declaración se envía a las asociaciones médicas nacionales para comentarios, éstos serán recopilados por la Secretaría Administrativa que lo remitirá a un relator nombrado, el que preparará un nuevo proyecto, tomando en cuenta el documento original y los comentarios recibidos.

Después el comité permanente o el Comité Ejecutivo puede:

- a) Aprobar el proyecto de Declaración sin cambios y recomendar que sea aprobado por la Asamblea
- b) Enmendar el documento y aprobarlo y recomendar que sea aprobado por la Asamblea



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

- c) Devolver el documento al relator para otra revisión o
- d) Postergar la consideración del documento hasta una fecha específica o
- e) No aprobar el documento y recomendar que no sea aprobado por la Asamblea.

3.3.7 En caso de postergación de un proyecto de Declaración, el comité proporcionará las razones de su decisión al autor.

3.3.8 Después de la aprobación del Comité Ejecutivo, el proyecto de Declaración debe ser presentado a la Asamblea General con la recomendación de su adopción.

3.3.9 El Comité Ejecutivo puede adoptar Resoluciones sobre asuntos de gran importancia que requieran acción inmediata que no puede decidir la Asamblea General en tiempo apropiado. Una Resolución del Comité Ejecutivo puede:

- a) Reafirmar una Declaración/Resolución previa o
- b) Expresar una posición o reacción, que estará basada en el contenido de una Declaración/Resolución anterior o en medidas previas tomadas por la CONFEMEL que están relacionadas con el tema.

3.3.10 Una Resolución adoptada por el Comité Ejecutivo no se incluirá dentro de la Nómina de Declaraciones de CONFEMEL, pero puede estar disponible para las AMNs, la prensa y organizaciones y personas externas.

3.3.11 Todas las resoluciones adoptadas se deben elevar a la Asamblea General, para su homologación definitiva.

### *3.4 Revisión de Declaraciones y Resoluciones*

3.4.1 A fin de que las posiciones de CONFEMEL se mantengan actualizadas y pertinentes, deben someterse a una revisión periódica. Todas las declaraciones deberán ser revisadas al menos cada diez años.

3.4.2 En la reunión del Comité Ejecutivo que correspondiera, se presentará una lista de las declaraciones para revisión, a los efectos de definir recomendaciones para cada una. El Comité Ejecutivo, con el asesoramiento de los Comités Permanentes, podrá recomendar que la declaración:

- a) sea reafirmada sin cambios o sólo con cambios menores (redacción, eliminación de referencias obsoletas, etc., pero sin cambiar el contenido de la política). El Comité Ejecutivo tendrá la responsabilidad de aprobar estas revisiones que serán enviadas a la próxima Asamblea General para información.





## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

- b) sea sometida a una revisión importante, después de lo cual la política será revisada por el comité permanente correspondiente y el Comité Ejecutivo.
- c) sea cancelada y archivada. Con la aprobación del Comité Ejecutivo, la recomendación de cancelar será enviada a la Asamblea General para su aprobación.

### ***Capítulo 4. Reembolso de viáticos y gastos de viaje para los directivos.***

CONFEMEL ha adoptado una estructura de cuotas y gastos que impiden el financiamiento de los viáticos y gastos de viaje para los directivos en forma genérica.

#### *4.1 Reuniones de CONFEMEL*

4.1.1 Serán de cargo de CONFEMEL los viáticos y gastos de viaje del Presidente del Comité Ejecutivo cuando este concurra a las Asambleas Generales y a la reunión anual del FIEM.

También serán de cargo de CONFEMEL los viáticos y gastos generados por representaciones específicas del Presidente –o quien concurra en su representación-, resueltas por la Asamblea General o el Comité Ejecutivo.

Recibirán un viático para los gastos de hotel, comidas y transporte hacia y desde el aeropuerto o estación de trenes más cercana para la partida y llegada. El viático se pagará por los días de cada reunión, el anterior y el posterior.

4.1.2 El viático se determinará anualmente, utilizando la escala del Ministerio de Relaciones Exteriores de Uruguay, y se comunicará a los que lo reciben por asistencia a reuniones oficiales.

#### *4.2 Otras Reuniones y Conferencias*

4.2.1 El Presidente es el principal representante de nuestra organización para fines de invitaciones, eventos y apariciones. Cuando sea apropiado, y para disminuir costos, se puede pedir a una persona designada de una AMN miembro en la región que represente a la CONFEMEL.

4.2.2 Una solicitud para representar a la CONFEMEL debe incluir la oportunidad de expresarse o servir de moderador y debe ser de importancia para nuestra organización.

4.2.3 Se debe solicitar a las organizaciones que invitan que manden una carta de invitación a la Secretaría Administrativa de CONFEMEL. Las invitaciones deben ser aprobadas por el Presidente y el Secretario General. Si no hay consenso, el comité ejecutivo debe ser consultado.

---

***Secretaría Administrativa:***  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

4.2.4 El Presidente y el Secretario General evaluará las invitaciones con respecto al valor en política, defensa o afiliación que aportan a la CONFEMEL y tomará en cuenta el costo para nuestra organización

4.2.5 Para un viaje aprobado se autorizan el costo por avión u otro medio de transporte y gastos de viaje razonables. El viaje del cónyuge es un gasto personal. Todo gasto inusual que se pueda prever debe ser consultado antes con el Presidente y el Secretario General.

4.2.6 Los ofrecimientos de pago de honorarios de parte de la organización que invita serán aceptados y transferidos a los fondos generales de la CONFEMEL.

4.2.7 Las personas que representen a la CONFEMEL deberán preparar un breve informe del viaje que será distribuido al Comité Ejecutivo y a otros participantes apropiados de la CONFEMEL.

4.2.8 En todo momento, mientras se represente a la CONFEMEL, el portavoz se expresará sobre las posiciones de CONFEMEL y las prioridades de nuestra organización.

### *Capítulo 5. Información Financiera*

5.1 El Tesorero deberá informar al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General, , sobre la situación financiera de la CONFEMEL. Estos informes deben incluir información detallada de:

- a) estado financiero del año anterior, a ser presentado en la primera reunión del Comité Ejecutivo del año.
- b) lo esencial de los avances financieros del año en curso, en particular las inversiones, ingreso de cuotas de afiliación e inversiones, gastos de personal y reuniones, como también otros asuntos de importancia, en todas las reuniones de Comité Ejecutivo y en la Asamblea Anual Ordinaria.
- c) presupuesto para el año siguiente, a ser presentado en la Asamblea Anual Ordinaria.

5.2 Además de lo anterior, el Tesorero informará a su debido tiempo al Presidente y al Secretario General, de todas las medidas que afecten las finanzas de la CONFEMEL.

### 5.3 Política sobre el uso de consultores y proveedores

El Secretario Administrativo tiene poderes para contratar consultores o proveedores a fin de implementar los programas y políticas de la CONFEMEL autorizadas por el Comité Ejecutivo o la Asamblea General. Todos los gastos deberán ser aprobados por el Presidente y el Secretario General.



# *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

5.4 El Secretario Administrativo tendrá acceso a los informes de la cuenta bancaria. Asimismo, se designará un apoderado residente en el país sede de CONFEMEL a los efectos del acceso a los fondos existentes y el registro contable de las actividades.

## ***Capítulo 6. Relaciones externas y representación***

### *6.1 Comunicaciones de organizaciones o personas externas*

6.1.1 En general, el Secretario Administrativo será responsable de responder las comunicaciones de organizaciones o personas externas, sin importar la forma utilizada para dicha comunicación. Sin embargo, en circunstancias que el Secretario Administrativo estime apropiadas, éste puede trasladar la comunicación al Presidente y al Secretario General para su respuesta.

6.1.2 Cuando se reciba una comunicación de una organización o persona externa y que trate sobre un asunto del cual la CONFEMEL ha tomado posición, los contenidos de la respuesta deben ser conformes a esta.

6.1.3 Cuando se reciba una comunicación de una organización o persona externa y se relacione a una asociación constituyente, o al comportamiento o actividades de un miembro o miembros de la profesión médica en el país de la asociación constituyente, se enviará inicialmente para comentarios a la asociación constituyente en cuestión.

Entretanto, la respuesta inicial de la CONFEMEL sólo acusará recibo de la comunicación, indicando que ha sido referida a la asociación constituyente para comentarios.

6.1.4 Cuando se reciba una solicitud de una organización o persona externa para que un Comité, el Comité Ejecutivo o la Asamblea General de la CONFEMEL considere un asunto en particular que se relacione directamente con una asociación constituyente, o con la profesión médica del país de la asociación, la solicitud se enviará primero a la asociación constituyente en cuestión para comentarios.

El Presidente y el Secretario General determinarán conjuntamente si la solicitud debe ser incluida en la agenda del Comité Ejecutivo o la Asamblea.

## ***Capítulo 7. Personería Jurídica y Secretaría Administrativa***

7.1 De acuerdo a lo establecido en sus Estatutos, CONFEMEL como organización, está inscrita como Organización Internacional sin Fines de Lucro en la República Oriental del Uruguay.

---

***Secretaría Administrativa:***  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

7.2 La Secretaría Administrativa de CONFEMEL estará radicada en dicho país, y contará con –al menos– una persona responsable de la misma como forma de brindar un soporte logístico mínimo a las actividades de la Confederación.

7.3 El Comité Ejecutivo podrá elaborar los cambios que considere necesario en la estructura de la Secretaría Administrativa, con el aval de la Asamblea General.

### ***Capítulo 8. Varios***

#### *8.1 Política sobre fumar*

No está permitido fumar en ninguna sala de reunión u otra área en la que se lleven a cabo actividades de la CONFEMEL.

### ***Capítulo 9. Suspensión de la aplicación de estos Reglamentos***

Una o más estipulaciones de los Reglamentos pueden ser suspendidas en cualquier reunión, siempre que la estipulación se aplique específicamente a dicha reunión y esté sujeta a un voto afirmativo de 2/3 de los miembros del Comité Ejecutivo o la Asamblea presentes y con derecho a voto.

### ***Capítulo 10. Enmiendas***

Las enmiendas a estos Reglamentos necesitarán el voto afirmativo de 2/3 de los miembros de la Asamblea General presentes y con derecho a voto.

*Aprobados en la Asamblea General Ordinaria de Bogotá, 22 de noviembre de 2012.*