

## Normas de Procedimiento de EUROSAI

(Documento aprobado por el  
XVI Comité Directivo de EUROSAI).  
La Haya (Holanda), 24-25 de abril de 1997

(Actualizado, 5 junio 2008)

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Artículo 4 de los Estatutos de EUROSAI establece que serán órganos de EUROSAI:

1. El Congreso.
2. El Comité Directivo.
3. La Secretaría.

Las normas de procedimiento que se recogen en este documento tienen como finalidad desarrollar, con respeto y en cumplimiento de los Estatutos de EUROSAI, las competencias y responsabilidades de estos órganos teniendo en cuenta, además, la práctica acostumbrada que se ha desarrollado en la Organización, siempre que dichas normas no estén en conflicto con los Estatutos de EUROSAI.

## CAPÍTULO I: EL CONGRESO

### **Artículo 1. Reuniones ordinarias del Congreso**

- 1 El Congreso celebrará una reunión ordinaria cada tres años, en la fecha y lugar que él mismo determine.
- 2 La convocatoria de una reunión ordinaria será comunicada a todos los Miembros y Observadores por la E.F.S. anfitriona de la reunión, por lo menos con 4 meses de anticipación.
- 3 La convocatoria incluirá una propuesta de orden del día que se someterá a conocimiento de todos los Miembros.

### **Artículo 2. Reuniones extraordinarias del Congreso**

- 1 El Comité Directivo podrá convocar una reunión extraordinaria del Congreso en todo momento, bien por propia iniciativa o, por solicitud de al menos la mitad de los miembros del Comité Directivo.
- 2 La convocatoria de una reunión extraordinaria será comunicada por el Secretario General a todos los Miembros y Observadores, por lo menos con 30 días de antelación.
- 3 La convocatoria incluirá una propuesta de orden del día elaborada por el Secretario General de EUROSAI previa consulta al Presidente, que se someterá a la aprobación del Comité Directivo.

### **Artículo 3. Presidente del Congreso**

- 1 El Congreso estará presidido por el Jefe de la Entidad Fiscalizadora Superior del país en que tenga lugar o por su representante.
- 2 El Presidente del Congreso, una vez que es nombrado Presidente de EUROSAI, preside a su vez el Comité Directivo y representa a EUROSAI.

#### **Artículo 4. Funciones del Presidente de EUROSAI**

Las facultades y funciones del Presidente son:

1. Las facultades y funciones del Presidente son: Abrir y clausurar las reuniones del Congreso y Comité Directivo.
2. Dirigir los debates y velar por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas de funcionamiento.
3. Conceder la palabra y limitar el tiempo a los oradores.
4. Resolver las cuestiones de orden, a reserva del derecho de todo delegado a pedir que cualquier disposición del Presidente se someta a la decisión del Congreso o del Comité Directivo, en su caso.
5. Someter los asuntos a votación y comunicar los resultados.
6. Firmar en representación del Congreso y del Comité Directivo los documentos que recojan acuerdos de estos órganos, a propuesta de la Secretaría.
7. Llevar a efecto los objetivos de la Organización durante el período que media entre Congresos.
8. Someter al Congreso, a propuesta de la Secretaría, la constitución de Comisiones permanentes para el estudio de temas específicos.
9. Aprobar las propuestas de la Secretaría en materias que no sean competencia del Comité Directivo ni del Congreso.
10. En general, desempeñar cualquier función que le asignen el Congreso o el Comité Directivo.

## **CAPÍTULO II: EL COMITÉ DIRECTIVO**

#### **Artículo 5. Competencias del Comité Directivo**

- 1 Decidir sobre la organización de seminarios, reuniones de expertos y otro tipo de actividades similares de celebración eventual.
- 2 Decidir la aportación financiera de EUROSAI destinada a los seminarios y otras reuniones análogas dentro del marco presupuestario aprobado por el Congreso.

#### **Artículo 6. Período de reuniones del Comité Directivo.**

- 1 El Comité Directivo se reunirá al menos una vez al año.
- 2 Las decisiones del Comité Directivo se toman votando las resoluciones presentadas con anterioridad.

#### **Artículo 7. Presentación de resoluciones**

- 1 Cualquier miembro del Comité Directivo puede presentar resoluciones.
- 2 Las resoluciones propuestas se enviarán al Secretario General y al Presidente del Comité Directivo y serán incluidas en un punto del orden del día provisional.
- 3 Las resoluciones propuestas deberán especificar los siguientes elementos:
  - El propósito de la resolución.
  - El texto de la resolución.

- Cual es el beneficio o el resultado esperado de la ejecución de la resolución.
- Quién se responsabilizará de la ejecución de la resolución.
- El coste y financiación de la resolución.

#### **Artículo 8. Adopción de resoluciones**

- 1 Las resoluciones se votarán por separado.
- 2 Al registrar los votos, la Secretaría documentará:
  - a. El texto preciso de la resolución.
  - b. Los Miembros que presentaron y secundaron la moción para la adopción de la resolución.
  - c. Los resultados de la votación.
  - d. La acción requerida para realizar la resolución. (Incluyendo las personas o miembros responsables, calendario)
- 3 Las resoluciones adoptadas se registrarán en las actas de la reunión.

### **CAPÍTULO III: LA SECRETARÍA**

#### **Artículo 9. Funciones**

- 1 La Secretaría mantiene relación con los Miembros de EUROSAL y promueve el contacto entre ellos en los períodos comprendidos entre Congresos.
- 2 La Secretaría desarrolla todas aquellas actividades acordadas por el Congreso y por el Comité Directivo.
- 3 Es responsable del soporte administrativo de la Organización.
- 4 Teniendo en cuenta las solicitudes recibidas de los Miembros, la Secretaría establecerá un programa de propuestas que someterá a los órganos rectores. Las solicitudes relativas a la presentación de candidaturas como Miembros electivos del Comité Directivo y como Auditores de EUROSAL, para poder someterse a la consideración de los referidos órganos, habrán de recibirse en la Secretaría con, al menos, dos meses de antelación al Congreso en que la elección haya de efectuarse.
- 5 La Secretaría prepara asimismo el informe anual y el estado financiero de la Organización, que será sometido al Congreso para su aprobación.
- 6 La Secretaría es responsable de la coordinación y publicación de la revista de EUROSAL y de EUROSAL Newsletter.

#### **Artículo 10. Informes y actas**

- 1 Después de cada reunión, en la que asista la Secretaría en su calidad de órgano de EUROSAL, la Secretaría circulará entre los participantes el proyecto de acta para la formulación de observaciones.  
El acta se aprobará en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, debiendo figurar como primer punto del orden del día.
- 2 Cada tres años, la Secretaría presentará al Congreso un informe acerca de las tareas realizadas y conclusiones obtenidas.

## CAPÍTULO IV: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES

### **Artículo 11. Votaciones**

- 1 Cada Miembro dispondrá de un voto.
- 2 Los acuerdos del Congreso se adoptarán por mayoría absoluta de los Miembros presentes, excepto para lo previsto en los artículos 9.8, 10.1b y 19 de los Estatutos de EUROSAL.
- 3 Las decisiones del Comité Directivo se adoptarán por mayoría de votos emitidos.
- 4 La votación se realizará a mano alzada, por citación nominal o por papeleta secreta.
- 5 La votación por citación nominal se realizará a petición de cualquier Miembro y se efectuará citando por orden alfabético inglés a todos los Miembros habilitados para participar en la votación. El Presidente sorteará el nombre del primer votante.
- 6 Cualquier cuestión puede resolverse por escrutinio secreto si así lo decide el Congreso o, en su caso, el Comité Directivo.

### **Artículo 12. Agenda de reuniones**

- 1 La apertura de las sesiones se realizará por el Presidente de EUROSAL.
- 2 A continuación, el Presidente de la EFS anfitriona se dirigirá a los asistentes a la reunión.
- 3 A continuación se presentará el informe del Secretario General de EUROSAL que hará referencia sumaria a la última reunión, expondrá la situación de los acuerdos adoptados y de las acciones a tomar, realizará una propuesta de resoluciones y, en su caso, de actividades a realizar y su financiación, si procede.
- 4 Seguidamente se presentarán los informes sobre las actividades que se estén realizando.
- 5 Por parte del Presidente de EUROSAL se iniciará el proceso para la votación de resoluciones y adopción de acuerdos relativos a las propuestas presentadas.
- 6 Finalmente el Presidente de EUROSAL, cerrará la reunión.

## CAPÍTULO V: COMISIONES TÉCNICAS, GRUPOS DE ESTUDIO, SEMINARIOS Y ACTIVIDADES SIMILARES

### **Artículo 13. Comisiones técnicas y Grupos de estudio**

- 1 La creación de Comisiones técnicas y Grupos de estudio será decidida por el Congreso.
- 2 Todo Miembro que participe en una Comisión técnica o Grupo de estudio, se hallará representado en ella por sus delegados o los suplentes de los mismos, a los que podrán ayudar expertos o asesores.
- 3 Las Comisiones técnicas o Grupos de estudio celebrarán una reunión ordinaria coincidiendo con la reunión ordinaria del Congreso. Podrán asimismo celebrar otras reuniones en la fecha y lugar que determinen por sí mismas, previo informe a la Secretaría. Cada Comisión técnica o Grupo de estudio elegirá su propio Presidente.

Todo lo dispuesto en estas normas respecto al Congreso será aplicable a las Comisiones técnicas o Grupos de estudio.

#### **Artículo 14. Seminarios, reuniones de expertos y actividades similares**

- 1 La organización de seminarios, reuniones de expertos y otro tipo de actividades similares de celebración eventual será decidida por el Comité Directivo con el conocimiento previo de la Secretaría de EUROSAL, a propuesta de la EFS anfitriona. Cuando esta última no forme parte del Comité Directivo, trasladará su propuesta a la Secretaría para que ésta la introduzca en el orden del día de la próxima reunión de Comité Directivo, pudiendo asistir a dicha reunión al único efecto de plantear su propuesta.
- 2 Será responsable de la organización del seminario o reunión, la EFS anfitriona, la cual se responsabilizará asimismo de la recopilación y distribución de la documentación correspondiente y de informar sobre el resultado al Comité Directivo a través de la Secretaría, la cual deberá tener conocimiento de toda la información sobre estas actividades.
- 3 La financiación de seminarios y otras reuniones análogas correrá a cargo de la EFS organizadora y del Presupuesto de EUROSAL. El Comité Directivo, previa consulta a la Secretaría de EUROSAL, decidirá la cuantía de la aportación.

#### **CAPÍTULO VI: PRECEDENCIAS EN EL ÁMBITO DE EUROSAL**

##### **Artículo 15. Reglas de aplicación**

En todas las reuniones de EUROSAL en las que figuren varios miembros se seguirá para la precedencia, ubicación de los asistentes y cualquier otra necesidad de ordenación de miembros, la prelación establecida en el artículo 16. Esta norma puede ser completada con lo que establezca la normativa procedimental establecida por INTOSAL.

##### **Artículo 16. Precedencias en EUROSAL**

Con carácter general la precedencia que regirá en EUROSAL es la que sigue:

1. Presidencia de EUROSAL.
2. EFS anfitriona del acto que se celebre.
3. Vicepresidencia 1ª de EUROSAL.
4. Vicepresidencia 2ª de EUROSAL.
5. Secretaría de EUROSAL.
6. Miembros del Comité Directivo de EUROSAL ordenados alfabéticamente por el nombre de su país en lengua inglesa.
7. Observadores en el Comité Directivo de EUROSAL ordenados alfabéticamente por el nombre de su país en lengua inglesa.
8. Auditores de EUROSAL, ordenados siguiendo el mismo criterio anteriormente enunciado.
9. Resto de miembros de EUROSAL, ordenados siguiendo igual criterio al anteriormente enunciado.
10. Observadores no miembros de EUROSAL, ordenados siguiendo el repetido criterio anteriormente enunciado.