



REGLAMENTO

del

**COMITE CONSULTIVO
INTERNACIONAL DEL ALGODON**

Contenido

ARTICULO I	DEFINICION DE LAS FUNCIONES.....	1
ARTICULO II	DE LOS MIEMBROS	1
ARTICULO III	DEL COMITE CONSULTIVO	3
ARTICULO IV	DEL COMITE PERMANENTE	4
ARTICULO V	DE LA MESA DIRECTIVA DEL COMITE PERMANENTE.....	7
ARTICULO VI	DE LOS SUBCOMITES DEL COMITE PERMANENTE	8
ARTICULO VII	DE LA SECRETARIA.....	9
ARTICULO VIII	DEL PROCEDIMIENTO FISCAL	10
ARTICULO IX	DEL SUMINISTRO DE INFORMACION	12
ARTICULO X	DE LOS IDIOMAS.....	13
ARTICULO XI	DE LA VOTACION.....	14
ARTICULO XII	DE LA COOPERACION CON OTRAS ORGANIZACIONES	15
ARTICULO XIII	DE LAS ENMIENDAS	15
ARTICULO XIV	DE LA ANULACION.....	15
INDICE		16

Oficinas de la Secretaría

1629 K Street NW
Suite 702

Washington DC 20006 EE.UU.

Teléfono: (202) 463-6660 Faxcsímil: (202) 463-6950
<http://www.icac.org> Correo Electrónico: secretariat@icac.org

REGLAMENTO

del

COMITE CONSULTIVO INTERNACIONAL DEL ALGODON

Tal como fue aprobado por la 31a Reunión Plenaria celebrada el 16 de junio de 1972
(con enmiendas al 5 de diciembre de 2019 en la 78ª Reunión Plenaria)

ARTICULO I - DEFINICION DE LAS FUNCIONES

Corresponden al Comité Consultivo Internacional del Algodón (denominado en lo sucesivo el CCIA) las siguientes funciones:

- a. Observar los acontecimientos que afecten la situación algodonera mundial y mantenerse al corriente de la misma.
- b. Recopilar, mantener y divulgar información estadística y de otros tipos, de forma completa, auténtica y oportuna sobre la producción, el comercio, el consumo, las existencias, y los precios mundiales del algodón, así como de otras fibras textiles en la medida que afecte a la economía del algodón, y en que las actividades al respecto no representen duplicación de las tareas encargadas de los Miembros a otras organizaciones internacionales.
- c. Sugerir a los Miembros del CCIA, en la forma y tipo convenientes, cualesquiera medidas que el CCIA estime adecuadas y factibles para el progreso de la colaboración internacional con respecto al desarrollo y mantenimiento de una economía sana en el mundo algodonero.
- d. Ser el foro de las deliberaciones internacionales acerca de las cuestiones relacionadas con los precios del algodón, sin que ello vaya en detrimento, sin embargo, de las deliberaciones que estén sosteniéndose en otros organismos como la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés), por ejemplo. Tales deliberaciones deberán tener lugar regularmente tanto en el Comité Permanente como en las reuniones plenarias anuales.

ARTICULO II - DE LOS MIEMBROS

Sección 1 - Elegibilidad

- a. La membresía al CCIA está abierta a todos los miembros de la Naciones Unidas o de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación que expresen interés en el algodón.
- b. Cualquier otro gobierno que exprese interés en el algodón podrá solicitar su ingreso en el CCIA.

Sección 2 – Ingreso a la membresía: Obligaciones de los Miembros solicitantes

El ingreso como Miembro del CCIA se registrará mediante el siguiente procedimiento:

- a. Todo aquel que solicite ingresar como Miembro deberá dirigir una carta al(la) Director(a) Ejecutivo(a) a tal efecto manifestando que:

- (1) Tiene interés en el algodón.
- (2) Está dispuesto a cumplir con sus obligaciones como Miembro con respecto a:
 - (a) La aceptación del reglamento del CCIA que esté en vigor en la fecha de su ingreso,
 - (b) La presentación de información sobre la situación algodonera y otras materias afines al propio país, de conformidad con los requisitos establecidos por el CCIA, y acerca de cualesquiera programas de trabajo que ocasionalmente se aprueben, y
 - (c) El pago de la cuota financiera que se le asigne.

b. El Comité Permanente, o el Comité Consultivo según corresponda, prestará la debida atención a las comunicaciones del solicitante.

c. Normalmente, el ingreso de un solicitante que cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 1a. de este artículo será confirmado durante la próxima sesión ordinaria del Comité Permanente. Sin embargo, si el ingreso es considerado durante la Reunión Plenaria, el Comité Consultivo corresponderá confirmarlo.

d. El Comité Consultivo considerará la solicitud de afiliación bajo las provisiones de la Sección 1b. de este artículo.

e. El Comité Permanente o el Comité Consultivo deberá, al confirmar o aprobar la admisión de un solicitante como Miembro del CCIA, confirmar al mismo tiempo el monto de la cuota financiera que corresponda a dicho Miembro en el año de su ingreso, de acuerdo con lo prescrito en la Sección 4c. de este artículo.

f. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) notificará por escrito al correspondiente solicitante la decisión tomada.

Sección 3 - Retiro

El retiro de cualquier Miembro del CCIA se registrá mediante el siguiente procedimiento:

a. Cualquier Miembro que desee retirarse deberá dirigir una carta al(la) Director(a) Ejecutivo(a) a tales efectos, indicando la fecha en que desea cesar como Miembro, el cual deberá ser de 30 días como mínimo después de la recepción de la notificación por el(la) Director(a) Ejecutivo(a).

b. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) informará al Comité Consultivo o al Comité Permanente, según corresponda, de cualquier retiro, y deberá comunicar al Miembro interesado que su solicitud de retiro ha sido recibida, dándole a conocer su situación financiera con respecto al CCIA.

Sección 4 - Obligaciones financieras de los Miembros

a. La cuota financiera de cada Miembro deberá ser la suma redondeada a los US\$100 más cercanos, de:

- (1) Una contribución básica: resultante de dividir el 40% de la suma total de las contribuciones repartida igualmente entre los Miembros, y
- (2) Una cuota prorrateada: el total de las cuotas prorrateadas será igual a las demandas presupuestarias menos la suma de las cuotas iguales. La cuota prorrateada deberá calcularse sobre la base del promedio del comercio de algodón bruto (exportaciones más importaciones) durante los cuatro años algodoneros más recientes (agosto-julio) que terminen antes del año fiscal del CCIA al que se aplican las cuotas.

b. La fecha de pago de las cuotas será el 1 de julio de cada año, y serán pagaderas en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de inicio del ejercicio económico del CCIA. Cada pago que se reciba de un Miembro será aplicado a la deuda más antigua que se tenga de ese Miembro pendiente de pago con el CCIA.

- c. La cuota inicial de un Miembro que ingrese al CCIA se calculará en la forma descrita en la Sección 4a. de este artículo. Dicha cuota inicial será prorrateada de conformidad con el número de trimestres completos restantes del ejercicio económico del CCIA. La cantidad prorrateada se determinará por la relación que haya entre el último promedio de comercio utilizado para determinar las cuotas financieras de los Miembros existentes.
- d. La cuota inicial de todo Miembro que ingrese será efectiva en la fecha que entre en vigor su ingreso y pagadera durante los tres meses subsiguientes.
- e. Si un Miembro se retirase o fuera suspendido, no se le reembolsará parte alguna de su cuota correspondiente al ejercicio económico del CCIA en que deje de ser Miembro. Toda cuota vencida y no pagada correspondiente a ese ejercicio deberá hacerse efectiva en la fecha en que el(la) Director(a) Ejecutivo(a) reciba la carta mencionada en la Sección 3a. de este artículo.
- f. Si la cuota de un Miembro llevara 20 meses de mora, salvo que se trate de un monto mínimo no excediendo el 15% de su cuota anual vigente, la membresía de ese Miembro se considerara suspendida a efectos presupuestarios.
- g. Si la cuota de un Miembro llevara 24 meses de mora, salvo que se trate de un monto mínimo no excediendo el 15% de su cuota anual vigente, la membresía de ese Miembro será suspendida el 30 de junio, con notificación previa por escrito.
- h. Un Miembro que se haya retirado conforme a las provisiones de la Sección 3 de este artículo, o haya dejado de ser Miembro por suspensión de acuerdo con lo establecido en la Sección 4f., no podrá reingresar como Miembro hasta que haya abonado por lo menos, un quinto del total debido al CCIA. La adhesión de ese Miembro continuará solo si no hay atrasos adicionales acumulados mientras que su deuda con el Comité esté siendo pagada por completo, y solamente si el Miembro continúa pagando su deuda con el Comité en cuotas de no menos de un cuarto de lo que resta por año.
- i. Los miembros que tengan más de 12 meses de mora en el pago de sus cuotas de financiera estarán obligados a pagar la cuota de inscripción a las Reuniones Plenarias establecida para los no miembros del CCIA.

ARTICULO III - DEL COMITE CONSULTIVO

Sección 1 - Definición

En el presente Reglamento la expresión "Comité Consultivo" significa el CCIA reunido en sesión plenaria.

Sección 2 - Frecuencia y sede de las reuniones

Las reuniones del Comité Consultivo se celebrarán a instancias de los Miembros. Normalmente se celebrará una reunión ordinaria por lo menos dentro de cada año civil. El Comité Permanente podrá convocar reuniones adicionales. No se aceptarán invitaciones de Miembros para celebrar las reuniones plenarias con más de un año de mora en el pago de sus cuotas al CCIA.

Las reuniones del Comité Consultivo se alternarán, hasta donde sea posible, entre Miembros exportadores e importadores de algodón. En el caso que el organismo tenga su sede en los Estados Unidos de América, las reuniones deberán efectuarse con mayor frecuencia en dicho país que en otros Miembros, y generalmente a intervalos no mayores de cinco años.

Sección 3 - Asistencia a las reuniones

Toda invitación que haga un Miembro al Comité Consultivo Internacional del Algodón ofreciendo ser anfitrión de una reunión del Comité Consultivo, se extenderá con el entendimiento de que las delegaciones de todos los Miembros tienen el derecho de asistir y participar en dicha reunión, si así lo desean. El propio Comité podrá extender las invitaciones a los Miembros.

Sección 4 - Procedimiento durante las reuniones

a. Durante cada reunión del Comité Consultivo, el Miembro anfitrión designará al Presidente de la Conferencia. El Presidente del Comité Permanente actuará como Primer Vicepresidente. El Miembro anfitrión podrá designar uno u otros vicepresidentes. El Presidente de la Conferencia presidirá normalmente las reuniones del Comité Directivo y las Sesiones Plenarias. Los otros comités designarán sus propios Presidentes y Vicepresidentes.

b. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) del CCIA actuará como Secretario(a) General y podrá designar uno o más secretarios generales adjuntos. Si el(la) Director(a) Ejecutivo(a) no se hallara disponible, el(la) Secretario(a) General será designado(a) por el Miembro anfitrión.

c. Cada uno de los Miembros proporcionará al(la) Director(a) Ejecutivo(a), a la mayor brevedad posible, los nombres de sus representantes, delegados suplentes y consejeros, incluida la designación de un Jefe de Delegación y cualquier otra información pertinente para la inscripción.

d. Durante el debate de cualquier asunto, todo Miembro podrá plantear una cuestión de orden y proponer que se concluya el debate o que el mismo quede aplazado para otra ocasión. En cada caso, el presidente de la sesión dará a conocer inmediatamente su fallo al respecto, el cual regirá salvo que la reunión decida lo contrario.

Sección 5 - Mandato

a. Nombrar un(a) Director(a) Ejecutivo(a) y determinar su contrato básico y salario.

b. Considerar cualquier otro asunto incluido dentro del mandato del CCIA y actuar al respecto.

ARTICULO IV - DEL COMITE PERMANENTE

Sección 1 - Relación con el Comité Consultivo

a. Entre cada Reunión Plenaria y la subsiguiente, el Comité Consultivo estará representado en Washington DC por un Comité Permanente el cual estará subordinado al Comité Consultivo.

b. El Comité Consultivo podrá delegar en el Comité Permanente autoridad con respecto a asuntos específicos. El Comité Consultivo podrá modificar o revocar dicha delegación de autoridad.

c. Todas las medidas que adopte el Comité Permanente podrán ser examinadas por el Comité Consultivo.

d. El Presidente del Comité Permanente deberá presentar un informe durante cada una de las reuniones del Comité Consultivo, acerca de las actividades realizadas por el Comité Permanente desde la última reunión.

Sección 2 - Miembros

Todos los Miembros del CCIA son elegibles para desempeñar un cargo en el Comité Permanente.

Sección 3 - Competencia, obligaciones y responsabilidades

a. Fundamentales

- (1) Constituir un medio para el intercambio de criterios con respecto a los acontecimientos actuales y a las perspectivas de la situación algodonera mundial.
- (2) Poner en vigor todas las instrucciones, decisiones y recomendaciones del Comité Consultivo.
- (3) Preparar los programas de trabajo.
- (4) Procurar que se lleven a cabo los programas de trabajo, en la medida en que lo permita la situación financiera del CCIA. Esta responsabilidad incluirá lo siguiente, sin limitarse necesariamente a ello:
 - (a) Determinación del número, la índole y la distribución de los informes y publicaciones que se vayan a emitir.
 - (b) Designación de las tareas de la Secretaría, o de los subcomités apropiados con respecto a los puntos incluidos en los programas de trabajo aprobados que no desee reservar para sí mismo.
 - (c) Mejoramiento de las estadísticas.
 - (d) Actividades de relaciones públicas.
- (5) Preparar una agenda y plan cronológico para el Comité Consultivo y formular recomendaciones para que sean consideradas por dicho Comité. Dicha agenda deberá incluir la fecha y lugar de celebración de la próxima reunión del Comité Consultivo.
- (6) Establecer una relación de cooperación viable con las Naciones Unidas, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, el Instituto Internacional del Algodón y otras organizaciones internacionales relacionadas con asuntos de interés para el CCIA.

b. Financieras

Supervisar las finanzas del CCIA. Esta responsabilidad incluirá la adopción de un presupuesto de gastos y de una escala de cuotas de los Miembros del CCIA correspondientes al próximo ejercicio económico de ese organismo, sin limitarse necesariamente a ello.

c. Administrativas

- (1) Crear y mantener en Washington DC una Secretaría, la cual estará compuesta por un(a) Director(a) Ejecutivo(a) y personal a su cargo. (Véase el Artículo VII).
- (2) Emplear personal que considere necesario para sus fines, teniendo presente el contratar personal calificado e idóneo que represente la mayor amplitud posible a los Miembros participantes.
- (3) Nombrar al(la) nuevo(a) Director(a) Ejecutivo(a) y determinar las condiciones de la contratación de sus servicios, cuando sea necesario, durante el intervalo entre reuniones del Comité Consultivo.
- (4) Definir, según estime necesario, las obligaciones y responsabilidades de cualquiera de los funcionarios de la Secretaría para la realización eficiente del trabajo.
- (5) Recomendar la introducción de enmiendas a este Reglamento.

Sección 4 - Designación de las tareas

El Comité Permanente puede señalar tareas a cualquier subcomité para que actúe en materias comprendidas en la esfera de competencia de ese subcomité.

Sección 5 - Procedimientos del Comité Permanente

a. Ordinarios

- (1) Se celebrarán reuniones cuando las convoque el Presidente o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), a petición de cualquier Miembro, o por decisión del Comité Permanente.
- (2) Se avisará con diez días de antelación por lo menos.
- (3) Las reuniones del Comité Permanente se realizarán en privado, a menos que el propio Comité decida lo contrario.

b. Quórum

- (1) El quórum estará constituido por la presencia de una tercera parte de los delegados Miembros.
- (2) Aunque no haya quórum, la reunión se llevará a cabo aunque estén representados con un mínimo de ocho Miembros. No obstante, en el acta de la misma se señalará qué decisiones, si las hubo, se adoptaron sin que mediara quórum, así como qué Miembros, si los hubo, se abstuvieron de adoptarlas.
- (3) Normalmente toda decisión adoptada en esas circunstancias tendrá carácter obligatorio. No obstante, los Miembros que hayan estado ausentes o que se hayan reservado su posición podrán manifestarse en contra en el plazo de diez días a partir de la fecha del acta provisional, y si el número de Miembros que se opongan a determinada decisión llegara a superar al de los que la apoyaron en la reunión, la decisión quedará revocada, y se hará constar en el acta definitiva.

c. Agenda

- (1) La adopción de una agenda será el primer tema que se trate en todas las reuniones.
- (2) El(La) Director(a) Ejecutivo(a) preparará una agenda provisional que será distribuida entre todos los Miembros, junto con el aviso de la reunión. Cualquier Miembro del CCIA puede incluir un tema dentro de la agenda provisional, si lo notifica al(la) Director(a) Ejecutivo(a) con una semana de antelación a la reunión respectiva.
- (3) Se podrá agregar a la agenda un tema durante el curso de una sesión, salvo que una mayoría de los Miembros presentes se oponga. Sin embargo, cualquier determinación que se tome en definitiva con respecto al referido tema tendrá que ser por unanimidad.
- (4) Toda propuesta de reciente introducción durante una reunión no podrá ser aprobada en la misma salvo por votación unánime.

d. Actas

- (1) Las actas provisionales de las reuniones serán preparadas en forma resumida. Se prepararán actas taquigráficas sólo en aquellos casos en que así lo solicite el(la) Director(a) Ejecutivo(a), un funcionario, o un representante de un Miembro.
- (2) Toda persona asistente a una reunión tendrá derecho de revisar el material referente a esa misma persona, o a la que se le atribuya. Cualquier cambio deberá informarse a la Secretaría durante los siguientes diez días a la reunión.

(3) Las actas finales de la reunión serán distribuidas después entre todos los Miembros del CCIA.

ARTICULO V – DE LA MESA DIRECTIVA DEL COMITE PERMANENTE

Sección 1

- a. La mesa directiva del Comité Permanente se compondrá de un Presidente, un Vicepresidente y un ex presidente inmediato.
- b. Los Miembros de la mesa directiva del Comité Permanente se elegirán en cada reunión ordinaria del Comité Consultivo y desempeñarán sus cargos hasta la elección de sus sucesores.
- c. En la elección de los Miembros de la mesa directiva del Comité Permanente, el Comité Consultivo tendrá en cuenta:
 - (i) que la rotación de los Miembros se haga sobre la base geográfica más amplia posible;
 - (ii) que tanto los Miembros importadores como exportadores de algodón tengan una representación adecuada;
 - (iii) la capacidad, interés y participación de los Miembros en el trabajo del Comité.
- d. Los Miembros de la mesa directiva no percibirán remuneración alguna del CCIA. Cualquier gasto derivado del desempeño de sus cargos no será retribuido por el CCIA, salvo en el caso en que el Comité Permanente decida lo contrario cuando de trate de misiones determinadas y específicas que entrañen gastos de viaje.

Sección 2 - Duración del cargo

Los Miembros de la mesa directiva del Comité Permanente serán elegidos por un período de un año y, en casos excepcionales, podrán ser reelegidos para un período adicional. Cuando sea factible, el Vicepresidente será propuesto como candidato para suceder al Presidente saliente.

Sección 3 - Procedimientos relacionados con las elecciones

En un plazo no menor de cuatro meses antes de la fecha de la reunión plenaria, se convocará a todos los Miembros del CCIA para constituir un Comité de Designación de Candidatos, el cual elegirá su propio presidente. El Comité de Designación de Candidatos informará al Comité Permanente, y que a su vez hará las recomendaciones pertinentes al Comité Consultivo. Aquellos delegados del Comité Permanente en representación de sus Miembros que tengan más de un año de mora en el pago de sus cuotas al CCIA en el momento de la reunión del Comité de Designación de Candidatos, no podrán ser elegibles como nominados a la mesa directiva del Comité Permanente.

Sección 4 - Presidente

- a. El Presidente será el funcionario directivo principal y Miembro ex officio de todos los subcomités y grupos de trabajo.
- b. Si por alguna causa el Presidente no pudiera terminar el período para desempeñar su cargo, el Vicepresidente pasará a ser Presidente interino hasta la fecha en que se elija un nuevo Presidente. En el caso de que el Vicepresidente no pueda asumir las funciones de Presidente, se elegirá un sucesor de entre los Delegados del Comité Permanente que represente a los Miembros.

Sección 5 - Vicepresidentes

- a. El Vicepresidente presidirá las reuniones del Comité Permanente cuando el Presidente se encuentre ausente, o a solicitud de éste.
- b. El ex Presidente inmediato presidirá las reuniones del Comité Permanente cuando el Presidente y/o el Vicepresidente se encuentren ausentes, o así lo soliciten. En ausencia tanto del ex Presidente inmediato como del Vicepresidente, el Comité Permanente elegirá un Presidente durante la reunión.
- c. Si por alguna causa el Vicepresidente no pudiera terminar el período de desempeño de su cargo, o su cargo se encuentre vacante por haber asumido el cargo de Presidente interino de acuerdo con la Sección 4b. de este artículo, el ex Presidente inmediato pasará automáticamente a ocupar el puesto de Vicepresidente interino hasta la fecha en que se elija un nuevo vicepresidente. Si el ex Presidente inmediato no está disponible por alguna razón, el puesto de Vicepresidente ad Interim permanecerá vacante.

ARTICULO VI - DE LOS SUBCOMITES DEL COMITE PERMANENTE

Sección 1 - El Comité Permanente

El Comité Permanente puede establecer subcomités o grupos de trabajo, definir su mandato y darlos por terminados o disolverlos.

Sección 2 – Subcomités

Todo Miembro del Comité Permanente podrá pertenecer a cualquier subcomité o grupo de trabajo.

Sección 3 - Competencia, obligaciones y responsabilidades de los subcomités

- a. Cada subcomité:
 - (1) Será responsable ante el Comité Permanente de las tareas que le hayan sido asignadas por el Comité Consultivo o por el Comité Permanente.
 - (2) Podrá señalar a la atención del Comité Permanente cualquier otro asunto comprendido en su esfera de acción.
 - (3) Elegirá sus propios presidentes y vicepresidentes. Si por algún motivo el presidente de un subcomité no pudiera continuar en el desempeño de su cargo, el vicepresidente de ese subcomité pasará a ocupar el cargo de presidente y el subcomité elegirá un nuevo vicepresidente.
 - (4) Podrá establecer sus propias normas de procedimiento, formales o informales.

ARTICULO VII - DE LA SECRETARIA

Sección 1

La Secretaría estará encabezada por un(a) Director(a) Ejecutivo(a), quien será un empleado remunerado que desempeñará las funciones de su cargo a jornada completa durante el período de su contrato de empleo.

a. Será condición de su cargo que no posea ningún interés financiero substancial que interfiera con la dirección de los asuntos del CCIA, y que no solicite ni acepte instrucciones con respecto a sus obligaciones de ninguna autoridad ajena al CCIA.

b. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) recibirá un tratamiento equiparable al de los otros miembros de la Secretaría en todos los aspectos excepto en la determinación y aplicación de ajustes a los salarios por concepto de aumento del costo de vida y las contribuciones a los subsidios del fondo de jubilación, los cuales, en el caso del(de la) Director(a) Ejecutivo(a), serán determinados de acuerdo al sistema de la ONU.

c. El(la) Director(a) Ejecutivo(a)

(1) Desempeñará los cargos de:

- (a) Tesorero(a) del CCIA, sin que le recaiga responsabilidad financiera personal como consecuencia del desempeño normal de esas labores;
- (b) Secretario(a) General del Comité Consultivo;
- (c) Secretario(a) del Comité Permanente y de los organismos subordinados, a menos que delegue ésta responsabilidad en un Miembro de su personal;
- (d) Custodio de todos los documentos mantenidos por el CCIA; y
- (e) Encargado(a) del personal de la Secretaría.

(2) Asumirá

- (a) Plena responsabilidad del programa de trabajo encargado a la Secretaría;
- (b) Responsabilidad en cuanto a la preparación de la agenda, calendarios de actividades, documentos técnicos, avisos, y procedimientos y actas de las reuniones; y
- (c) Responsabilidad en todo lo referente al protocolo y a las comunicaciones con los Miembros, otros grupos internacionales y otros organismos nacionales interesados en la labor del CCIA.

(3) Deberá

- (a) Representar al Comité Permanente en los preparativos para las reuniones del Comité Consultivo con los Miembros anfitriones;
- (b) Designar asistencia técnica a los Comités durante las reuniones del Comité Consultivo, en consulta con los Miembros anfitriones;
- (c) Preparar para la consideración del Comité Permanente un presupuesto anual detallado que incluya los siguientes rubros: salarios; contribuciones de jubilación; viajes y gastos de subsistencia; equipo de oficina; costo de arrendamiento, impuestos y servicios; indicando los recursos de personal dedicados a la administración, a actividades técnicas y a otras actividades.
- (d) Preparar para la consideración del Comité Permanente la escala de cuotas financieras.
- (e) Proporcionar detalles trimestralmente de los gastos incurridos contra el presupuesto aprobado.

(4) Será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades adicionales que el Comité Consultivo o el Comité Permanente le asigne ocasionalmente.

Sección 2

La Secretaría tendrá la responsabilidad de:

- a. Solicitar a los Miembros la información señalada en el Artículo IX, así como cualquier información especial solicitada por el Comité Consultivo o el Comité Permanente.
- b. Establecer y mantener arreglos para el intercambio de información relativa a las labores del CCIA con gobiernos que no son Miembros, otras organizaciones internacionales y organismos privados.
- c. Preparar, publicar y distribuir un Boletín Estadístico Trimestral [*la frecuencia de esta publicación fue cambiada a una publicación bianual por acción de la 43a Reunión Plenaria*], una Revista Mensual de la Situación Mundial [*la frecuencia de esta publicación fue cambiada a una publicación bimensual por acción de la 43a Reunión Plenaria*], y un comunicado de prensa basado en ella, de acuerdo con las normas establecidas por el Comité Consultivo o por el Comité Permanente.
- d. Preparar cualesquiera otros informes y análisis que puedan ser solicitados por el Comité Consultivo, el Comité Permanente, los subcomités o los grupos de trabajo establecidos de acuerdo con lo prescrito en el Artículo VI, Sección 1.
- e. Notificar a los Miembros las reuniones del Comité Consultivo, del Comité Permanente y de los subcomités. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) decidirá a quién se deberá avisar de otras reuniones.

Sección 3

- a. Los comunicados de prensa u otros documentos que tengan el propósito de expresar los puntos de vista y opiniones del CCIA pueden expedirse únicamente con la aprobación del Comité Consultivo o del Comité Permanente, según corresponda.
- b. Las declaraciones o artículos que sean publicados por la Secretaría bajo su propia iniciativa, incluirán una declaración liberando al CCIA de cualquier responsabilidad.

Sección 4

Corresponderá a los Miembros designar una agencia coordinadora nacional, la que servirá como punto principal de contacto con la Secretaría.

ARTICULO VIII - DEL PROCEDIMIENTO FISCAL

Sección 1

El ejercicio económico del CCIA se iniciará el 1 de julio.

Sección 2

Con respecto a cada ejercicio económico, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) someterá al Comité Permanente un presupuesto de gastos y una escala de las cuotas fijadas a los Miembros, y dicho Comité podrá modificar tanto lo uno como lo otro, ya sea en todo o en parte, y lo que disponga al respecto el Comité Permanente será definitivo salvo que el Comité Consultivo lo modifique.

Sección 3 - Cuentas

- a. Los gastos del Comité Consultivo se asentarán en la columna de pasivo de la cuenta del ejercicio económico en que realmente se verifiquen los pagos.
- b. Los ingresos se acreditarán a la cuenta del activo correspondiente al ejercicio económico en que se reciban.
- c. La Secretaría preparará estados trimestrales de la situación financiera corriente del CCIA al 30 de septiembre, 31 de diciembre, 31 de marzo y 30 de junio, para someterlos a consideración del Comité Permanente.

Sección 4 - Auditoría

- a. El Comité Permanente contratará los servicios de un auditor de cuentas de reconocida reputación y hará que las cuentas del CCIA se verifiquen por lo menos una vez al año.
- b. Al producirse un cambio en el cargo del(de la) Director(a) Ejecutivo(a), el Comité Permanente podrá disponer una auditoría especial de las cuentas.
- c. Después de haber sido recibidos los informes de auditoría en la Secretaría, éstos serán presentados al Comité Permanente y a las Agencias Coordinadoras para su aprobación en la próxima reunión del Comité Permanente.

Sección 5 - Fondos

- a. Todos los ingresos del CCIA pasarán a formar parte del Fondo de Operaciones, a menos que el Comité Permanente indique lo contrario. El Comité Permanente determinará ocasionalmente un tope para la cantidad en dólares de los cheques emitidos por la Secretaría sobre el Fondo de Operaciones, al cual o por encima del cual, se requerirá la aprobación por escrito del Presidente del Comité Permanente. Ningún individuo, incluido el(la) Director(a) Ejecutivo(a), puede firmar un cheque a su nombre girado contra cualquiera de las cuentas del Comité.
- b. Queda establecido un Fondo de Reserva que consistirá en la suma que ocasionalmente fije el Comité Permanente. El Comité Permanente podrá autorizar retiros del Fondo de Reserva, pero solamente en el caso de que el dinero disponible en el Fondo de Operaciones no sea suficiente para cubrir los compromisos y obligaciones del CCIA. Cada retiro del Fondo de Reserva debe ser autorizado en cuanto al tiempo y la cantidad específica.

Sección 6 - Inversiones

Los fondos en exceso de los requisitos actuales podrán invertirse en valores de primera calidad que produzcan un ingreso en dólares a corto plazo, o depositarse en cuentas aseguradas por el Gobierno Federal que devenguen intereses, según disponga el Comité Permanente.

Sección 7 - Eliminación de los bienes del activo

- a. Los muebles y el equipo de oficina que ya no sean necesarios al CCIA podrán eliminarse de acuerdo con los procedimientos aprobados por el Comité Permanente.
- b. Si la disolución del CCIA parece en algún momento inminente, el Comité Permanente decidirá el procedimiento adecuado para cumplir con las obligaciones financieras pendientes del CCIA y el fin de cualesquiera bienes del activo.
- c. Una vez que se hayan satisfecho todas las obligaciones financieras, los bienes del activo restantes se distribuirán pro rata entre los Miembros que hayan efectuado cabalmente el pago de sus cuotas respectivas,

según el monto que de hecho haya aportado cada uno durante el ejercicio económico en curso y en los tres anteriores.

Sección 8 - Plan de jubilación del personal

- a. El Comité Permanente está autorizado establecer un Plan de Jubilación para los empleados permanentes de la Secretaría con sueldo fijo.
- b. Si se establece dicho plan:
 - (1) El CCIA aportará contribuciones iguales, por lo menos, a las contribuciones anuales de los empleados participantes, pero no superior al doble de éstas.
 - (2) El Comité Permanente podrá modificar o suspender el plan. En caso de que el plan sea suspendido o de que el CCIA se disuelva, cada uno de los empleados participantes recibirá tanto la contribución del empleado como la aportada por el CCIA a su favor, junto con los intereses correspondientes.

ARTICULO IX - DEL SUMINISTRO DE INFORMACION

Sección 1

Los Miembros, a través de sus Agencias Coordinadoras, suministrarán cualquier información disponible que sea necesaria para el cumplimiento del programa de trabajo. Dicha información se enviará directamente a la Secretaría tan pronto como se cuente con ella y en la forma más rápida.

Sección 2

La información mencionada a continuación, se proporcionará mensualmente a menos que se indique lo contrario, con excepción de los datos acerca de disposiciones oficiales, que se enviarán sólo cuando ocurra algún cambio o cuando la Secretaría lo solicite en forma especial.

- a. Cantidades de fibra de algodón en unidades domésticas incluyendo, en lo posible, un desglose en las siguientes longitudes de fibra: menos de 3/4 de pulgada, de 3/4 de pulgada a 1-3/8 pulgadas, 1-3/8 pulgadas y mayor longitud, o sus equivalentes métricos.
 - (1) Existencias, clasificadas por país productor, al final de cada mes
 - (a) En plantas textiles y otros establecimientos de consumo.
 - (b) En almacenes públicos y privados, en tránsito, y en todos los demás sitios.
 - (2) Desmotes (o prensadora)
 - (3) Importaciones, clasificadas por país productor o, en su defecto, por país de origen
 - (4) Consumo, clasificado por país productor cuando sea posible
 - (a) En hilanderías y otras fábricas textiles.
 - (b) En los hogares (estimación anual).
 - (5) Quemado o destruido en otra forma (cálculo anual)
 - (6) Exportaciones, clasificadas por país de destino y, cuando sea posible, por variedad
 - (7) Reexportaciones, clasificadas por país de destino

- b. Indicaciones sobre la producción esperada, como la extensión de la superficie que ha de cultivarse, ventas de abonos, distribución de semillas para siembra, intenciones de los agricultores de sembrar algodón, controles gubernamentales de la superficie aldonera y metas para la producción.
- c. Pronósticos y estimaciones de las superficies sembradas y cosechadas, rendimientos y producción por variedades, tan pronto como se tenga y por lo menos una vez en el momento de la siembra y una vez al madurar la cosecha. La información acerca de la cosecha deberá expresarse en términos de fibra de algodón, pero cuando se disponga solo de datos de algodón en rama, se deberá proporcionar alguna indicación del resultado en términos de fibra.
- d. Estadísticas mensuales, trimestrales o anuales, según sea más conveniente, sobre la producción, importaciones por países de origen y exportaciones por países de destino, preferiblemente en unidades de peso, de hilados de algodón y de piezas de algodón.
- e. Se pedirá a todas las Agencias Coordinadoras que proporcionen oportunamente, todos los cambios que se presenten en las disposiciones oficiales que afecten el algodón, independientemente del informe mensual regular.

Sección 3

Los Miembros deberán cooperar con la Secretaría proporcionándole la información disponible que fuese necesaria, en razón del programa de trabajo acerca de la producción, las importaciones, las exportaciones, los precios de las fibras artificiales celulósicas y no celulósicas, y los artículos en piezas manufacturados con esas fibras.

ARTICULO X - DE LOS IDIOMAS

Sección 1

Los idiomas oficiales y de trabajo del CCIA serán el inglés, francés, español, ruso y árabe.

Sección 2

Para las reuniones del Comité Consultivo:

- a. El Comité Permanente decidirá qué servicios de interpretación proporcionará el CCIA. El CCIA no incurrirá en gastos no presupuestados con respecto a esos servicios.
- b. Los Miembros proporcionarán sus declaraciones oficiales en uno de los idiomas oficiales.

Sección 3

En la práctica, el idioma del inglés se usará normalmente en las reuniones del Comité Permanente y en sus organismos subordinados.

Sección 4

- a. Se publicarán en inglés, francés y español los siguientes documentos:
- Actas resumidas de las deliberaciones sostenidas en las reuniones del Comité Consultivo.
 - Algodón - Revista Mensual de la Situación Mundial *[la frecuencia de esta publicación fue cambiada a una publicación bimensual por acción de la 43a Reunión Plenaria]*.
 - Actas de las reuniones del Comité Permanente *[las traducciones en francés y español fueron suspendidas por acción de la 43a Reunión Plenaria]*.

- b. Se publicarán en todos los demás idiomas oficiales los siguientes documentos:
- Algodón - Revista Anual de la Situación Mundial
 - Informe del Presidente del Comité Permanente
 - Informe del(de la) Director(a) Ejecutivo(a)
 - Declaración Final de la Reunión Plenaria
- c. El Comité Permanente determinará qué otros documentos de importancia fundamental deberán ser publicados en los distintos idiomas, teniendo en cuenta el interés que los mismos revistan a los Miembros y las limitaciones de orden presupuestario.

ARTICULO XI - DE LA VOTACION

Sección 1

- a. En la toma de sus decisiones, el Comité Consultivo y el Comité Permanente procurarán que haya unanimidad.
- b. En caso de que no pueda lograrse un consenso en el seno del Comité Permanente, el asunto a tratar podrá ser sometido a consideración del Comité Consultivo, salvo que en el presente reglamento o en otros reglamentos del CCIA se señale que la cuestión habrá de ser sometida a votación en el Comité Permanente. El Comité Consultivo actuará por el procedimiento de consenso. En caso de que no se logre un consenso en el seno del Comité Consultivo, el asunto a votación se someterá a petición de cualquier Miembro, en cuyo caso, se exigirá la aprobación de una mayoría de dos tercios de los Miembros presentes y votantes para la adopción de cualquier recomendación o propuesta.
- c. Cada Miembro tendrá derecho a un voto.
- d. Una abstención no se considerará como voto.
- e. Normalmente cada votación se efectuará levantando la mano, salvo que una mayoría de los Miembros presentes y votantes soliciten que la votación sea nominal. Las votaciones serán secretas cuando así lo pida algún Miembro.

ARTICULO XII - DE LA COOPERACION CON OTRAS ORGANIZACIONES

Sección 1

- a. El CCIA deberá cooperar con otras organizaciones, de tipo público o privado, nacional o internacional. El Comité Permanente determinará qué organizaciones se deberá brindar esa cooperación y la índole y grado de la misma.
- b. Esas organizaciones, así como los gobiernos que no son Miembros y el público en general pueden, con la venia del Miembro anfitrión, ser invitados a asistir a las sesiones del Comité Consultivo. La participación en las reuniones estará sujeta a las condiciones que fije el Comité Consultivo o el Comité Permanente.

ARTICULO XIII - DE LAS ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser modificado únicamente por el Comité Consultivo excepto en aquellos casos en que haya sido específicamente sometido a consideración del Comité Permanente para su enmienda.

ARTICULO XIV - DE LA ANULACION

Este Reglamento, adoptado el 16 de junio de 1972, substituye y anula cualesquiera otras medidas, resoluciones o reglamentos previos incompatibles o en contradicción con sus disposiciones.

Indice

Actas	7, 9, 14
Agencia Coordinadora	10
Agenda	5-6, 10
Comité Consultivo	1-5, 7-11, 13-14,
Comité Directivo	4
Comité Permanente	1-15
Cooperación	5, 13
Cuota Financiera	2
Director(a) Ejecutivo(a)	2-7, 9-11, 14
Finanzas	5
Fondos	11
Idiomas	13-14
Información	1-2, 4, 10, 12-13
Ingreso	1-3, 11
Presidente	4, 6-8, 11, 14
Presupuesto	5, 9-10
Programa de Trabajo	9, 12-13
Quórum	6
Reunión Plenaria	1-2, 4, 7, 9, 10, 13
Secretario	4, 9
Secretario General	4, 9
Secretaría	5-7, 9-13
Vicepresidentes	4, 7-8
Votación	6, 14