



ABINIA



ABINIA

Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo
de las Bibliotecas Nacionales de los Países de Iberoamérica

20

26

Reglamento Operativo Interno

de la Asociación
de Estados
Iberoamericanos para
el Desarrollo de las
Bibliotecas Nacionales
de los Países de
Iberoamérica (ABINIA)

Organismo Internacional sin fines de lucro fundado en 1989.

Misión: Unir, fortalecer y visibilizar el trabajo de las Bibliotecas Nacionales de los países de Iberoamérica, a través de un modelo de cooperación internacional que permita el progreso colectivo del contenido patrimonial y bibliográfico, y las acciones de desarrollo cultural y social realizadas en las Bibliotecas Nacionales.

Revisado por las Secretarías de ABINIA (diciembre 2025) y aprobado por el Consejo de Directores para su ratificación por la Asamblea General en la Sesión Plenaria de enero de 2026.

Capítulo	Descripción	Artículos
I	Disposiciones Generales	1 - 3
II	De la Asamblea General	4 - 15
III	Del Consejo de Directores	16 - 24
IV	De la Secretaría Ejecutiva	25 - 37
V	De la Secretaría Técnica	38 - 41
VI	De las Cuotas y Aportaciones	42 - 50
VII	De los Procedimientos Administrativos y Financieros (SEGIB)	51 - 69
VIII	De la Representación de ABINIA en Foros, Programas de Cooperación, Organismos y Asociaciones Internacionales...	70 - 72



IX	De los Comités, Grupos de Trabajo	73 - 84
X	De las Comisiones Temporales	85 - 92
XI	De las Pasantías, Coloquios y Talleres	93 - 97
XII	Disposiciones Finales	98 - 102
XIII	Disposiciones Transitorias	103 - 104

En ejercicio de las facultades conferidas por el **Artículo 7** del Reglamento Interno de la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de los Países de Iberoamérica (ABINIA), aprobado en la *XIV Asamblea General de ABINIA* celebrada en la Ciudad de México en octubre de 2003, y en estricto acatamiento del **Artículo VI, inciso d)**, así como del **Artículo X, incisos i) y k) del Acta Constitutiva** de la Asociación, el Consejo de Directores presenta a la Asamblea General el proyecto de modificación al **Reglamento Operativo Interno**, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Operativo Interno tiene por objeto completar e interpretar la operatividad de las normas establecidas en el Acta Constitutiva de ABINIA. Su finalidad es regular el funcionamiento de los órganos de la Asociación, optimizar el desempeño de sus funciones y precisar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2. El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las instancias y personas que integran la Asociación, específicamente:



- a) Las Bibliotecas Nacionales de los Países miembros que componen la Asamblea General.
- b) Los miembros del Consejo de Directores.
- c) La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica.
- d) Los Comités, Grupos de Trabajo y Comisiones.
- e) El Gestor de Comunicaciones y Página Web.
- f) Cualquier otra instancia técnica o administrativa vinculada a la Asociación.

Artículo 3. El presente Reglamento desarrolla y complementa lo establecido en el Acta Constitutiva. Ambas normativas se aplicarán conjuntamente para asegurar la correcta operatividad y el cumplimiento de los fines de la Asociación.

CAPÍTULO II: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 4. La Asamblea General es el órgano supremo que aprueba la toma de decisiones en el actuar de la Asociación. Está compuesta conforme a lo establecido en el **Artículo VI del Acta Constitutiva** y sus acuerdos son vinculantes y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros, así como para sus órganos ejecutivos y técnicos: el Consejo de Directores, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica.

Artículo 5. De conformidad con el **Artículo VI, inciso c) del Acta Constitutiva**, corresponde a la Asamblea General elegir al Consejo de Directores y a la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, la Asamblea General tendrá la facultad de aprobar la contratación de los servicios profesionales que se consideren necesarios, siempre que medie una propuesta previamente aprobada por el Consejo de Directores.

Artículo 6. Toda modificación a los reglamentos, protocolos o proyectos institucionales que afecte el funcionamiento de ABINIA deberá ser sometida a la consideración de la



Asamblea General. El Consejo de Directores actuará como primera instancia, encargada de revisar y dictaminar estas propuestas antes de su elevación al órgano supremo.

Artículo 7. La Asamblea General aprobará o bien rechazará de forma fundamentada los comités que le sean propuestos por el Consejo de Directores. La propuesta de creación de comités deberá ser enviada por el Consejo de Directores con una antelación mínima de treinta (30) días naturales contados a partir de la celebración de la Asamblea General de ABINIA.

Artículo 8. Los directores de las Bibliotecas Nacionales de los países miembros podrán designar sustitutos para representarlos en la Asamblea General de ABINIA. Solo por vía de excepción se harán representar por los embajadores de sus respectivos países y, en tales casos, la Secretaría Ejecutiva les enviará con anticipación la información correspondiente a la Agenda de la Asamblea General de ABINIA.

Artículo 9. Es competencia de la Asamblea General la aprobación del presupuesto detallado en el Plan Operativo Anual (POA), conforme al procedimiento establecido en el **Artículo 32 de este Reglamento**. Asimismo, le corresponde aprobar el informe financiero del ejercicio en curso, que será elaborado conjuntamente por la Secretaría Ejecutiva de ABINIA y la Oficina Subregional de la SEGIB para México, el Caribe y Centroamérica.

Para tal efecto, se presentarán anualmente en el marco de la Asamblea General:

a) El informe financiero correspondiente al ejercicio vigente para su debida rendición de cuentas.

b) El Plan Operativo Anual (POA) del ejercicio correspondiente al año siguiente para su revisión y aprobación definitiva.

Artículo 10. Los directores de las Bibliotecas Nacionales de los países miembros de ABINIA recibirán por parte de la Secretaría Ejecutiva, con al menos un mes de antelación y previa aprobación del Consejo de Directores, la documentación de apoyo



para los distintos asuntos previstos en la Agenda de la Asamblea General, a fin de facilitar su participación o la de sus representantes.

Artículo 11. Tendrán derecho a voz y no a voto los representantes de los organismos internacionales afines y otros invitados especiales, que, con la previa aprobación del Consejo de Directores, asistan a las Asambleas Generales.

Artículo 12. Las Asambleas Generales de la Asociación se someterán a las siguientes disposiciones operativas:

a) La Presidencia de la Asamblea es responsable de verificar el quórum establecido para la validez de la reunión. Una vez constatado el quórum y aprobada la Agenda, se dará inicio a la sesión.

b) Durante el desarrollo de la Asamblea, se tratarán únicamente los puntos indicados en la Agenda. Cualquier asunto no previsto podrá ser incluido solo si, por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, recibe la ratificación del Consejo de Directores.

c) Una vez que se hayan enunciado todos los temas de la Agenda, se abrirá el derecho a voz, que será concedido por la presidencia, respetando el orden de las solicitudes de los participantes. Todos los asistentes tendrán el derecho a intervenir en los debates.

d) La duración de cada una de las intervenciones quedará a criterio de la Presidencia y a tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta el tiempo previsto para el desarrollo de la reunión.

e) Las asambleas contarán con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica con el propósito de llevar una relatoría y un registro de las conclusiones y recomendaciones aprobadas por la Asamblea.

f) Una vez tratados todos los temas de la Agenda, la Presidencia procederá a



ordenar la redacción del acta respectiva, tal cual se hará firmar por todos los miembros participantes, previo a la clausura de la Asamblea.

g) El lapso máximo para cada intervención será determinado por la Presidencia, considerando especialmente el tiempo programado para la efectiva culminación de la reunión.

Artículo 13. En complemento al **Artículo VII del Acta Constitutiva**, la elección y confirmación de la sede para la reunión anual de la Asamblea General se regirán por lo siguiente:

a) La Asamblea General deberá elegir un país como Sede Oficial y otro como Sede Alternativa para la celebración de su reunión anual.

b) El Director de la Biblioteca Nacional del país anfitrión (Sede Oficial) tiene la obligación de confirmar al Consejo de Directores, durante el primer trimestre del año de la celebración, que cuenta con las condiciones logísticas necesarias para albergar la Asamblea.

c) En caso de que el país anfitrión no pueda confirmar o garantizar las condiciones necesarias, la reunión anual de la Asamblea General se celebrará automáticamente en el país que haya sido designado previamente como Sede Alternativa por la Asamblea.

d) La reunión anual de la Asamblea General se celebrará en formato híbrido (presencial en la Sede Oficial o Alternativa y virtual para los miembros que opten por la participación remota), debiendo la Sede contar con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar la plena interacción.

Artículo 14. En complemento del **Artículo VII del Acta Constitutiva**, la Asamblea General podrá reunirse en Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias durante todo el año. Estas sesiones podrán ser convocadas a solicitud de dos tercios de sus



miembros o del Consejo de Directores. Las Sesiones Plenarias podrán realizarse en formato totalmente virtual o híbrido, según lo establezca la convocatoria. Contarán con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y de la Secretaría Técnica para el envío previo de la información relativa al Orden del Día de la Sesión, así como para la elaboración del acta con los acuerdos correspondientes aprobados por la Asamblea General.

Artículo 15. Los acuerdos adoptados por la Asamblea General en las Sesiones Plenarias son vinculantes y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros, conforme a lo establecido en el **Artículo 4 del presente Reglamento**.

CAPÍTULO III: DEL CONSEJO DE DIRECTORES

Artículo 16. El Consejo de Directores es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General, garantizando que las actividades que realice la Asociación se ajusten al presente Reglamento y contribuyan eficazmente a la consecución de los objetivos de ABINIA establecidos en su Acta Constitutiva.

Artículo 17. La composición y el funcionamiento del Consejo de Directores se regirán por lo dispuesto en los **Artículos IX y X del Acta Constitutiva**. La toma de posesión y formalización de los nuevos miembros electos se efectuará en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Directores, la cual deberá celebrarse durante el primer mes del año subsiguiente a la Asamblea General en que fue aprobado el nuevo Consejo.

Artículo 18. El Consejo de Directores celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Las sesiones podrán llevarse a cabo en formato presencial, virtual o híbrido. Las sesiones realizadas en modalidad virtual o híbrida gozarán de la misma validez que las reuniones presenciales.
- b) Las Sesiones deberán celebrarse por lo menos dos (2) veces al año.



Adicionalmente, cualquier sesión podrá ser convocada a solicitud formal de la Secretaría Ejecutiva o alguno de sus miembros, dirigida a la Presidencia del Consejo de Directores.

c) Las Secretarías de ABINIA son conjuntamente responsables de elaborar las Minutas correspondientes y enviarlas a la Asamblea General para su conocimiento.

Artículo 19. La Presidencia elaborará un Informe de Gestión detallando los resultados de su labor y sus representaciones institucionales. Dicho informe será sometido a la aprobación del Consejo de Directores y, una vez aprobado, será elevado a la Asamblea General en el marco de su reunión anual para su conocimiento y ratificación.

Artículo 20. La Presidencia del Consejo de Directores queda facultada para delegar en la Secretaría Ejecutiva la representación legal de la Asociación, para la firma de contratos o la formalización de compromisos relacionados con las actividades operativas de ABINIA.

Artículo 21. El Consejo de Directores ejercerá la supervisión directa de la gestión de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica. En el evento de constatarse un incumplimiento grave o reiterado en el ejercicio de sus funciones, el Consejo de Directores podrá proponer a la Asamblea General la revocación del nombramiento de la Secretaría Ejecutiva o de la Secretaría Técnica.

Artículo 22. Corresponde al Consejo de Directores proponer a la Asamblea General la creación de Comités, Grupos de Trabajo o Comisiones (permanentes o temporales). Estos órganos se encargarán del desarrollo de proyectos y programas de cooperación, y en caso de que su creación o funcionamiento implique el uso de recursos de ABINIA, deberán contar con la correspondiente previsión en el Plan Operativo Anual del ejercicio en curso.

Artículo 23. El Consejo de Directores tendrá a su cargo la elaboración, aprobación y revisión periódica de los Manuales de Procedimientos que regulen las operaciones



financieras, la gestión administrativa y la ejecución de proyectos de la Asociación.

Artículo 24. El Consejo de Directores actuará como órgano evaluador de todas las propuestas de implementación de proyectos y programas de cooperación que emanen de los Comités, Grupos de Trabajo, Comisiones y de las Secretarías.

La presentación de estas propuestas a la Asamblea General para su aprobación estará sujeta a dos condiciones concurrentes:

- a) Que cuenten con el dictamen previo y favorable del Consejo de Directores.
- b) Que, en caso de implicar la asignación de recursos, se haya garantizado la correspondiente previsión presupuestaria en el Plan Operativo Anual del ejercicio en curso.

CAPÍTULO IV: DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 25. La Secretaría Ejecutiva es el órgano responsable de la gestión administrativa, técnica y financiera de la Asociación. Sus funciones principales incluyen la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el apoyo logístico y organizacional a las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Directores, Comités, Grupos de Trabajo y Comisiones. A tal efecto, la Secretaría Ejecutiva deberá:

- a) Informar trimestralmente al Consejo de Directores sobre el estado de avance del POA y la ejecución del presupuesto de la Asociación.
- b) Presentar el informe final de su gestión y el estado financiero al Consejo de Directores para su aprobación y posterior ratificación de la Asamblea General.
- c) Recopilar y mantener actualizada la información relativa a las Bibliotecas Nacionales de los Estados miembros de la Asociación.



d) Gestionar la obtención de fondos para financiar el funcionamiento de la Asociación y los proyectos aprobados por la Asamblea General.

e) Promover el intercambio de información y actividades de cooperación entre las distintas bibliotecas nacionales, sirviendo de enlace entre los comités de trabajo y las bibliotecas nacionales de la Región.

f) Rendir informes mensuales de sus actividades a la Presidencia para la gestión y pago de sus honorarios.

g) Desempeñar las funciones o tareas adicionales que le asigne el Consejo de Directores

Artículo 26. La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva será designada por la Asamblea General mediante el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes. Su mandato será de dos años consecutivos. Tanto para su reelección como para su sustitución, se requerirá el voto favorable de mayoría simple de los miembros presentes en la Asamblea General, conforme al procedimiento establecido en el **Artículo XV del Acta Constitutiva.**

Artículo 27. La contratación de la persona responsable de la Secretaría Ejecutiva se realizará mediante un contrato anual de servicios profesionales, conforme a la legislación laboral del País sede, en apego a los lineamientos que establece el Memorándum de Entendimiento entre ABINIA y la SEGIB para la gestión de los recursos financieros de la Asociación.

Artículo 28. La Secretaría Ejecutiva podrá someter al Consejo de Directores la propuesta de contratación de personal de apoyo. Si el Consejo de Directores aprueba dicha propuesta, deberá presentarse ante la Asamblea General para su ratificación.

Artículo 29. La Secretaría Ejecutiva asistirá obligatoriamente a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Directores, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.



Artículo 30. La Secretaría Ejecutiva prestará apoyo integral al Consejo de Directores en la preparación y realización de las reuniones del Consejo y de la Asamblea General, además de supervisar y garantizar el cumplimiento de las decisiones y acuerdos emanados de ambos órganos.

Artículo 31. Las Bibliotecas Nacionales de los países miembros de ABINIA tienen el deber de colaborar con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de sus funciones y en la ejecución oportuna de los acuerdos emanados de la Asamblea General y del Consejo de Directores.

Artículo 32. La Secretaría Ejecutiva coordinará y supervisará conjuntamente con la Oficina Subregional de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) la gestión de los recursos financieros de la Asociación. Deberá asegurar que la distribución y el ejercicio de estos fondos se ajusten estrictamente a lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA) y a los presupuestos ordinarios de ingresos y egresos, aprobados por la Asamblea General y con el previo pronunciamiento favorable del Consejo de Directores.

Artículo 33. El uso de los ingresos extraordinarios estará sujeto a un procedimiento que requerirá, de forma recurrente:

- a) El acuerdo previo del Consejo de Directores.
- b) La aprobación formal y por escrito de la Presidencia del Consejo de Directores.

Este uso deberá enmarcarse estrictamente en los objetivos del Plan Operativo Anual vigente.

Artículo 34. Todo egreso no contemplado en el presupuesto ordinario deberá contar con la autorización exclusiva, por escrito, de la Presidencia del Consejo de Directores, previo acuerdo del Consejo de Directores.

Artículo 35. La Secretaría Ejecutiva tendrá la función de apoyar y facilitar la comunicación y la coordinación entre los integrantes de los Comités, Grupos de Trabajo y Comisiones, una vez que estos hayan sido formalmente constituidos por la Asamblea General.



Artículo 36. La Secretaría Ejecutiva será la única responsable de instar a los países y entidades miembros al cumplimiento y pago oportuno de sus cuotas y contribuciones.

Artículo 37. La Secretaría Ejecutiva es el órgano responsable de coordinar, supervisar y articular las funciones y actividades de la Secretaría Técnica y de cualquier otro personal o prestador de servicios que sea contratado para apoyar la gestión administrativa, técnica y operativa de la Asociación.

CAPÍTULO V: DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 38. La Secretaría Técnica de ABINIA es el órgano de apoyo dependiente de la Secretaría Ejecutiva, responsable de respaldar tanto a la Secretaría Ejecutiva como a los Comités de Trabajo en la gestión y ejecución del Plan Operativo Anual aprobado por el Consejo de Directores y la Asamblea General.

Artículo 39. La persona responsable de la Secretaría Técnica será designada por la Asamblea General mediante el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes. Durará dos años consecutivos. Tanto para su reelección como para su sustitución, se requerirá el voto favorable de mayoría simple de los miembros presentes en la Asamblea General, según el procedimiento que se establece en el **Artículo XV del Acta Constitutiva**.

Artículo 40. La contratación de la persona responsable de la Secretaría Técnica se realizará mediante un contrato anual de servicios profesionales, conforme a la legislación laboral del país sede, en apego a los lineamientos que establece el Memorándum de Entendimiento entre ABINIA y la SEGIB para la gestión de los recursos financieros de la Asociación.

Artículo 41. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la coordinación y preparación de materiales para las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Directores, Comités, Grupos de Trabajo y Comisiones.



b) Realizar las relatorías del Acta de la Asamblea General y de las sesiones virtuales, ordinarias y extraordinarias del Consejo de Directores. Integrar junto con la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia el Informe de Gestión Anual.

c) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la ejecución de los cronogramas de trabajo, la realización de los proyectos aprobados y el seguimiento técnico de los proyectos beneficiados por la Convocatoria de Apoyo a Proyectos.

d) Colaborar con los Coordinadores de los Comités, Grupos de Trabajo y Comisiones en el desarrollo de sus objetivos y Plan Anual de Trabajo.

e) Colaborar en la organización y ejecución de cursos, seminarios, talleres, jornadas y pasantías. Asimismo, gestionar la difusión de las actividades y publicaciones de la Asociación a través del sitio web y redes sociales de ABINIA, en coordinación con el Gestor de Redes Sociales.

f) Mantener una base de datos actualizada sobre proyectos y desafíos de las Bibliotecas Nacionales. Actualizar constantemente el Archivo Histórico Institucional de ABINIA y la información publicada en el sitio web.

g) Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de propuestas de financiamiento externo para la Asociación.

h) Desempeñar funciones de apoyo a la Secretaría Ejecutiva que indique el Consejo de Directores en el marco de las funciones o tareas que se le asignen.

i) La Secretaría Técnica rendirá informes mensuales de sus actividades a la Secretaría Ejecutiva y Presidencia para el pago de sus honorarios.

CAPÍTULO VI: DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES

Artículo 42. La Asamblea General aprobará anualmente la Escala de cuotas para el pago de membresías por parte de los países miembros y las entidades colaboradoras.



Las modificaciones aprobadas por la Asamblea General entrarán en vigor a más tardar durante el segundo año de gestión posterior a su aprobación.

Artículo 43. La escala de cuotas se establecerá anualmente en función de la clasificación de los países miembros en grupos de aportantes, según lo aprobado por la Asamblea General.

Artículo 44. La Secretaría Ejecutiva deberá presentar al Consejo de Directores una propuesta de revisión de la composición de los Grupos de Aportantes cada cinco (5) años, o cuando se identifique una variación económica sustancial y sostenida en los países miembros. Esta revisión se basará principalmente en indicadores macroeconómicos, como el Producto Interno Bruto (PIB) y la capacidad adquisitiva de la moneda local, a fin de garantizar la equidad contributiva.

Artículo 45. Las cuotas y contribuciones dinerarias deben ser depositadas en la cuenta bancaria indicada por la Oficina Subregional de la SEGIB, aperturada para ABINIA, sirviendo como el único canal oficial para la recepción de fondos.

Artículo 46. Se acepta la posibilidad, previa aprobación de la Asamblea General, de que los países con dificultades en el pago de sus membresías puedan compensar su deuda acumulada por pagos de membresías de años anteriores, mediante aportaciones en especie.

Artículo 47. Las aportaciones en especie podrán consistir en la organización de talleres o cursos virtuales de educación continua, abiertos al público, cuyos ingresos serán destinados a la Asociación. La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con el Consejo de Directores, determinará la viabilidad y cuantificación de la deuda a compensar mediante esta modalidad.

Artículo 48: Los Directores de las Bibliotecas Nacionales miembros sólo podrán participar en el Consejo de Directores y presidir ABINIA si están al corriente con el pago de la cuota anual.



Artículo 49: Los países miembros sólo podrán postularse para ser sede de la Asamblea General si están al corriente con el pago de la cuota anual.

Artículo 50: Las Bibliotecas Nacionales de los países miembros sólo podrán postular a Convocatorias y Programas con financiamiento de ABINIA si están al corriente con el pago de la cuota anual.

CAPÍTULO VII: DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS (SEGIB)

Artículo 51. El presente capítulo se rige por el Memorándum de Entendimiento firmado el 20 de abril de 2023 entre la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), representada por su Oficina Subregional para México, El Caribe y Centroamérica, y ABINIA, con la finalidad de garantizar una gestión adecuada, transparente y eficiente de los fondos de la Asociación.

Artículo 52. ABINIA notificará anualmente a la Oficina Subregional de la SEGIB sobre la Escala de cuotas aprobada por la Asamblea General, adjuntando el Acta de la Asamblea General correspondiente o los documentos oficiales pertinentes. ABINIA, a través de su Presidencia o Secretaría Ejecutiva, deberá informar sobre:

- a) La escala vigente de cuotas y sus importes.
- b) Aportaciones dinerarias aprobadas, indicando la entidad aportante.
- c) Datos de los organismos responsables del pago.
- d) Persona de contacto para la gestión del pago.

Artículo 53. La aprobación de aportaciones en especie o con destino específico requerirá un informe previo favorable emitido por la Oficina Subregional, en consulta con el Departamento de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB. ABINIA no podrá tomar decisiones sobre estas aportaciones sin el informe favorable de la Oficina Subregional.



Artículo 54. Las cuotas y contribuciones dinerarias deberán ser depositadas en la cuenta bancaria indicada por la Oficina Subregional. La Oficina Subregional sólo será responsable de la recepción de fondos. ABINIA, a través de su Secretaría Ejecutiva, será responsable de instar a los países y entidades a realizar el pago de sus cuotas y contribuciones, pudiendo la Oficina Subregional colaborar en la recaudación según corresponda.

Artículo 55. La contabilidad de la Oficina Subregional se llevará en pesos mexicanos o euros. Los ingresos en otras monedas se convertirán utilizando la tasa de cambio bancaria del día de la recepción. Las ganancias o pérdidas cambiarias serán reflejadas en la contabilidad de ABINIA.

Artículo 56. La Oficina Subregional administra los recursos recibidos para ABINIA conforme a las normas y procedimientos establecidos por la SEGIB. Se establecen las siguientes condiciones:

- a) Los fondos recibidos serán destinados exclusivamente a las actividades aprobadas por ABINIA y a los gastos imputables conforme a este reglamento.
- b) La Oficina Subregional sólo ejecutará gastos cuando existan fondos líquidos disponibles, notificando a ABINIA cualquier imposibilidad de ejercicio por insuficiencia de recursos.
- c) La Oficina no incurrirá en sobrecostos, endeudamiento, ni compromisos futuros sin respaldo financiero inmediato.

Artículo 57. ABINIA acepta la autonomía de la SEGIB en la modificación de sus normas y procedimientos internos de gestión administrativa y financiera, con la obligación de notificar los cambios una vez adoptados. ABINIA no podrá delegar la gestión de sus recursos a otra entidad sin previa rescisión del presente reglamento o autorización expresa de la Oficina Subregional y la SEGIB.



Artículo 58. Cualquier aportación o compromiso que implique obligaciones distintas a la administración de fondos requerirá la conformidad expresa y autorización del Departamento de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB.

Artículo 59. La asunción de compromisos de gasto y la realización de pagos con cargo a los recursos de ABINIA se efectuarán conforme a las normas establecidas por la SEGIB. Toda contratación realizada por la Oficina Subregional consecuente se hará a nombre y cargo de ABINIA, quien asumirá las consecuencias indemnizatorias y responsabilidades económicas que pudieran derivarse.

Artículo 60. La Oficina Subregional realizará las transferencias de fondos a terceros para la ejecución de proyectos, previa instrucción de ABINIA. La Secretaría Ejecutiva de ABINIA será la responsable directa de efectuar el seguimiento técnico, el control del empleo de dichos recursos y la vigilancia del cumplimiento de las actividades por parte del tercero ejecutor.

Artículo 61. La Presidencia o la Secretaría Ejecutiva de ABINIA podrán solicitar montos para gastos operativos menores, contando con la aprobación del Consejo de Directores. No podrán comprometerse gastos superiores al saldo disponible en el momento de la solicitud.

Artículo 62. La Oficina Subregional percibirá un importe equivalente al cinco por ciento (5%) de la cuantía anual efectivamente ejecutada, en concepto de compensación por la gestión administrativa y financiera realizada para ABINIA.

Artículo 63. Los gastos bancarios, impuestos y tasas generados por la gestión de los recursos de ABINIA serán imputados a los propios fondos de ABINIA.

Artículo 64. La Oficina Subregional tendrá las siguientes responsabilidades de información:

- a) Emitirá recibos por los montos efectivamente percibidos y enviará informes periódicos a la Secretaría Ejecutiva de ABINIA sobre el estado de los ingresos.



b) Proporcionará a ABINIA información trimestral sobre ingresos y gastos, además de un informe económico-financiero anual.

c) Estará sujeta a los procedimientos de auditoría externa aplicados a la SEGIB. La Oficina Subregional presentará a la Asamblea de ABINIA los informes de auditoría anual cuando sean solicitados.

Artículo 65. La Oficina Subregional y la Presidencia de ABINIA constituirán una Comisión de Seguimiento, la cual será responsable de analizar y resolver por medio de negociaciones directas cualquier discrepancia que surja de la aplicación de este reglamento. Ambas partes acuerdan que este marco normativo podrá ser complementado o desarrollado mediante comunicaciones oficiales o adendas, siempre que exista un acuerdo mutuo y por escrito entre las instituciones.

Artículo 66. Las partes (ABINIA y la SEGIB) acuerdan que, en caso de cualquier controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente reglamento y el Memorándum de Entendimiento que no sea resuelta por la Comisión de Seguimiento, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Artículo 67. Con el cambio del Consejo de Directores de ABINIA, se actualizarán las firmas del Memorándum de Entendimiento con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) para reflejar los cambios en la representación institucional. Asimismo, se podrá poner a consideración del nuevo Consejo de Directores la revisión del presente Memorándum.

Artículo 68: El Memorándum de Entendimiento tendrá una vigencia de un (1) año, prorrogable automáticamente por periodos anuales sucesivos, salvo denuncia de alguna de las partes con al menos tres (3) meses de antelación. En caso de rescisión, ABINIA no podrá proponer ni la Oficina Subregional podrá comprometer obligaciones económicas más allá de la fecha de conclusión de la vigencia. La Oficina Subregional conservará los recursos necesarios para concluir las actividades ya contratadas y



transferirá los recursos remanentes a ABINIA en el mes siguiente a la conclusión de la vigencia.

Artículo 69. Las partes se comprometen a guardar confidencialidad respecto a la documentación, información o procesos que se generen o intercambien. Esta información se sujetará a la legislación aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como a la normativa interna de la SEGIB en la materia.

CAPÍTULO VIII: DE LA REPRESENTACIÓN DE ABINIA EN FOROS, PROGRAMAS DE COOPERACIÓN, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES INTERNACIONALES

Artículo 70. La representación de ABINIA en foros, programas de cooperación y organismos internacionales sin fines de lucro, cuyos objetivos sean afines a los señalados en el Acta Constitutiva, será ejercida por:

- a) La Presidencia del Consejo de Directores.
- b) Cualquier otro miembro del Consejo de Directores, por delegación expresa de la Presidencia.
- c) Las Secretarías de ABINIA, previa designación por escrito por parte del Consejo de Directores.

En ausencia de las personas mencionadas, el Consejo de Directores designará al representante de la Asociación entre los países miembros, que deberá actuar en el evento específico.

Artículo 71. La participación en foros y organismos que impliquen la asunción de compromisos financieros, la firma de convenios de colaboración vinculantes o la modificación de los estatutos de la Asociación requerirá la aprobación previa y expresa del Consejo de Directores. Ningún representante podrá comprometer recursos de la Asociación sin dicha autorización.



Artículo 72. La Asamblea General será el órgano responsable de aprobar o ratificar la participación de ABINIA en organismos y asociaciones internacionales cuya membresía implique el pago de una cuota periódica. La Secretaría Ejecutiva deberá informar anualmente sobre los beneficios y el estado de dichas participaciones.

CAPÍTULO IX: DE LOS COMITÉS, GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 73. Los Comités y Grupos de Trabajo tienen como misión investigar, analizar información, requerir los servicios de consultorías externas para diagnósticos y desarrollar proyectos específicos. Sus actividades deberán alinearse estrictamente en el **Plan Estratégico** y los objetivos establecidos en el **Plan Operativo Anual (POA)** de la Asociación.

Artículo 74. La Asamblea General o el Consejo de Directores crearán Comités y Grupos de Trabajo conforme al **Artículo 22 de este Reglamento**. Cada Comité y Grupo de Trabajo deberá contar con un documento fundacional que defina su misión, objetivos y funciones, el cual será aprobado por el Consejo de Directores y ratificado por la Asamblea General.

Artículo 75. Los Comités y Grupos de Trabajo estarán integrados por representantes de las Bibliotecas Nacionales de los países miembros. Estos representantes ejercerán su derecho a voz y voto en todas las sesiones y decisiones que se tomen en el marco de sus actividades técnicas.

Artículo 76. Los representantes de las Bibliotecas Nacionales podrán solicitar su incorporación a los Comités y Grupos de Trabajo durante la Asamblea General. Las solicitudes realizadas fuera de dicho periodo deberán dirigirse al Consejo de Directores, requiriendo su aprobación y el visto bueno del Coordinador del grupo correspondiente.

Artículo 77. Cada Comité y Grupo de Trabajo contará con una persona responsable de la Coordinación, seleccionada entre sus miembros. La Asamblea General aprobará dicha designación mediante el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes.



Artículo 78. En casos excepcionales, el Consejo de Directores podrá autorizar que la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica asuma la Coordinación de un Comité o Grupo de Trabajo. Esta decisión deberá ser ratificada por la Asamblea General y la Secretaría asignada cumplirá con todas las funciones de coordinación establecidas en este capítulo.

Artículo 79. La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica brindarán apoyo a la persona responsable de la Coordinación para la gestión de las actividades y el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo aprobado.

Artículo 80. La persona responsable de la Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar y dirigir las sesiones de trabajo.
- b) Coordinar la elaboración y el seguimiento del Plan Anual de Trabajo.
- c) Elaborar y difundir las minutas de trabajo a los miembros y a las Secretarías de ABINIA.
- d) Actuar como enlace oficial entre el Comité y las Secretarías de ABINIA.
- e) Preparar y remitir a la Secretaría Ejecutiva el informe anual de actividades del ejercicio concluido y el Plan Anual de Trabajo del año siguiente, para que sean integrados y presentados ante el Consejo de Directores y la Asamblea General.

Artículo 81. Los Comités y grupos de Trabajo, a través de su Coordinación, deberán hacer entrega a las Secretarías de ABINIA, con la antelación que el Consejo de Directores determine:

- a) El Plan Anual de Trabajo para el ejercicio siguiente.
- b) El Informe Anual de actividades y resultados del ejercicio concluido.



La Secretaría Ejecutiva será la responsable de elevar dichos documentos al Consejo de Directores para su revisión inicial. Tras dicha revisión, los documentos serán presentados ante la Asamblea General anual para su conocimiento y, en su caso, aprobación definitiva.

Artículo 82. Los Coordinadores de los Comités o Grupos de Trabajo permanentes podrán tomar la decisión de conformar Comisiones de Apoyo Interno (de carácter temporal) bajo su responsabilidad. La conformación de estas comisiones deberá ser notificada a la Secretaría Ejecutiva. Estas comisiones no podrán asumir compromisos que afecten el presupuesto general de ABINIA ni su representación externa, y su duración estará ligada a la finalización de la tarea específica encomendada por el Comité o Grupo de Trabajo.

Artículo 83. Si la persona responsable de la Coordinación encuentra algún impedimento para continuar con sus funciones antes de la celebración de la Asamblea General, el Comité o Grupo de Trabajo podrá proponer un nuevo coordinador al Consejo de Directores a través de la Secretaría Ejecutiva. El Consejo de Directores tendrá la facultad de aprobar interinamente dicha propuesta, la cual deberá ser ratificada formalmente por la Asamblea General en su siguiente sesión.

Artículo 84. Los países miembros que no formen parte de un Comité o Grupo de Trabajo específico, o que se encuentren en la situación prevista en los **Artículos 44, 45 y 46 del presente Reglamento**, podrán participar en las sesiones únicamente en calidad de invitados. Para ello, deberán dirigir una solicitud formal a la Secretaría Ejecutiva y contar con la aprobación de la Coordinación del Comité correspondiente. La participación como invitado no otorga derecho a voto ni facultad para asumir compromisos u obligaciones en nombre del Comité.

CAPÍTULO X: DE LAS COMISIONES TEMPORALES

Artículo 85. Las Comisiones Temporales son órganos de apoyo especializado creados para atender tareas, proyectos o asuntos específicos y emergentes que no estén contemplados en los Comités o Grupos de Trabajo. Su naturaleza es no permanente y requiere una dedicación exclusiva y limitada en el tiempo.



Artículo 86. El Consejo de Directores tiene la facultad exclusiva de definir la misión, los objetivos y designar a los miembros y a la Coordinación de cada Comisión Temporal. Estas decisiones deberán ser ratificadas por la Asamblea General mediante el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 87. La resolución de creación de una Comisión Temporal deberá establecer explícitamente su plazo máximo de duración, el cual no excederá el periodo de gestión del Consejo de Directores que la creó, salvo prórroga expresa de la Asamblea General. La Comisión se disolverá automáticamente al cumplir su encargo o al expirar su plazo.

Artículo 88. Los representantes de las Bibliotecas Nacionales de los países miembros podrán conformar estas Comisiones. La Presidencia del Consejo de Directores formalizará los nombramientos por escrito, detallando el cargo específico encomendado.

Artículo 89. Cada Comisión contará con una persona responsable de la Coordinación, seleccionada entre los representantes de las Bibliotecas Nacionales que integran dicha Comisión. La Asamblea General aprobará la designación con el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 90. La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica brindarán el apoyo necesario a la persona responsable de la Coordinación para la gestión de las actividades y el cumplimiento del encargo asignado.

Artículo 91. En casos excepcionales, el Consejo de Directores podrá autorizar que la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica asuman la Coordinación de una Comisión Temporal. Esta decisión requerirá la ratificación de la Asamblea General.

Artículo 92. La persona responsable de la Coordinación tendrá como función única la ejecución del encargo específico y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Informar periódicamente al Consejo de Directores sobre el progreso de la tarea asignada.



- b) Mantener comunicación permanente con las Secretarías de ABINIA.
- c) Elaborar y remitir a la Secretaría Ejecutiva un Informe Final que documente la ejecución de la tarea.
- d) Presentar dicho Informe, tras la revisión de la Secretaría Ejecutiva y el Consejo de Directores, ante la Asamblea General para su aprobación definitiva.

CAPÍTULO XI: DE PASANTÍAS, COLOQUIOS Y TALLERES

Artículo 93. El Programa de Pasantías Internacionales de ABINIA es el mecanismo de cooperación técnica destinado al intercambio de conocimientos y el fortalecimiento de capacidades del personal de las Bibliotecas Nacionales miembros. Su ejecución deberá estar alineada con los objetivos de preservación, formación y salvaguarda del patrimonio bibliográfico establecidos en el Plan Estratégico vigente.

Artículo 94. El Programa de Pasantías se regirá por su propio Reglamento específico y se llevará a cabo mediante dos modalidades de convocatoria pública y transparente:

a) Postulación de Programas (Sedes): Dirigida a las Bibliotecas Nacionales miembros que deseen actuar como instituciones oferentes, presentando una propuesta técnica y temática para recibir pasantes.

b) Postulación de Pasantes (Candidatos): Dirigida a los profesionales y técnicos de las Bibliotecas Nacionales miembros para concursar por las plazas disponibles en los programas aprobados.

Para ambas convocatorias, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica emitirán los lineamientos, plazos y requisitos específicos en cada ciclo anual.

Artículo 95. El desarrollo operativo del programa observará los siguientes principios:

a) Postulación: Los candidatos deberán ser personal activo de una Biblioteca



Nacional miembro y contar con el aval formal de su Dirección.

b) Financiamiento: El otorgamiento de ayudas económicas para traslados o manutención estará sujeto a la disponibilidad de recursos en el fondo de ABINIA administrado por la Oficina Subregional de la SEGIB y a la aprobación del Consejo de Directores.

c) Evaluación: Las instituciones receptoras y los pasantes deberán presentar los informes técnicos de resultados conforme a los formatos establecidos por las Secretarías de ABINIA.

Artículo 96. La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica coordinarán la aplicación del Reglamento del Programa de Pasantías. Toda modificación a dicho reglamento deberá ser propuesta por el Consejo de Directores y ratificada por la Asamblea General.

Artículo 97. La Asociación promoverá la realización de eventos de capacitación adicionales, tales como coloquios, jornadas y talleres. Estos eventos:

a) Podrán realizarse en modalidad presencial, virtual o híbrida.

b) Deberán incluirse en el Plan Operativo Anual (POA) cuando impliquen el uso de recursos financieros.

c) Priorizarán temas estratégicos como la actualización tecnológica y la visibilidad del patrimonio documental iberoamericano.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 98. ABINIA gestionará anualmente una convocatoria de ayuda económica para el desarrollo y fortalecimiento de las Bibliotecas Nacionales miembros, bajo las siguientes directrices:

a) Marco Estratégico: Los proyectos deberán alinearse obligatoriamente con



las líneas de acción del **Plan Estratégico** vigente, tales como la gestión del conocimiento, la modernización de servicios y la preservación del patrimonio.

b) Evaluación y Selección: Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación Técnica de Proyectos, el cual presentará sus recomendaciones al Consejo de Directores para su aprobación y posterior ratificación por la Asamblea General.

c) Gestión y Seguimiento: Los fondos serán administrados conforme a los procedimientos del **Capítulo VII de este Reglamento**. La Secretaría Ejecutiva será la responsable de la supervisión técnica, la recepción de informes de resultados y la validación final de la ejecución de cada proyecto.

Artículo 99. Los representantes de las Bibliotecas Nacionales de los países miembros de lengua portuguesa colaborarán con la Secretaría Ejecutiva en la traducción de documentos oficiales cuando sea necesario, garantizando la paridad idiomática y el acceso a la información para todos los miembros de la Asociación.

Artículo 100. La Secretaría Ejecutiva servirá de enlace con la Cancillería o el Ministerio de Relaciones Exteriores del país sede para facilitar los aspectos protocolarios y la participación institucional de los directores nacionales.

Artículo 101. ABINIA garantiza la transparencia informativa hacia sus integrantes mediante mecanismos de comunicación directa.

a) Distribución Oficial: La Secretaría Ejecutiva enviará por correo electrónico institucional a cada uno de los Directores de las Bibliotecas Nacionales miembros las actas de la Asamblea, el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Estratégico y los informes de gestión.

b) Reserva de Información: Dichos documentos tienen carácter institucional y su acceso está limitado a los miembros de la Asociación. No serán publicados en la sección de dominio público de la página web de ABINIA con el fin de



salvaguardar la confidencialidad de las deliberaciones y los datos estratégicos de la Asociación.

Artículo 102. El presente Reglamento entrará en vigor al ser ratificado por la Asamblea General y deroga cualquier disposición reglamentaria previa que no haya sido incorporada o que se oponga a este instrumento.

CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 103. Los procesos administrativos, las convocatorias de pasantías y los proyectos de ayuda económica que se encuentren en fase de ejecución o evaluación al momento de la entrada en vigor de este Reglamento, se registrarán y concluirán conforme a la normativa y bases bajo las cuales fueron iniciados. Las nuevas disposiciones se aplicarán de manera inmediata a todo proceso que inicie con posterioridad a la ratificación del presente instrumento.

Artículo 104. El Consejo de Directores y las Secretarías de ABINIA dispondrán de un plazo de noventa (90) días naturales, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, para realizar los ajustes administrativos necesarios y actualizar los manuales de procedimientos internos, asegurando su total armonización con lo aquí dispuesto.

El presente Reglamento Operativo Interno ha sido consolidado por las Secretarías de ABINIA en diciembre de 2025 siguiendo el mandato de la *XXXVI Asamblea General de ABINIA* celebrada en Santiago de Chile.

Aprobación del Consejo de Directores: 11 de diciembre de 2025.

Ratificación de la Asamblea General: 13 de marzo de 2026.



Por el Consejo de Directores:

María Andrea Giovine Yáñez – Presidenta (México)

Ilonka Ixmucané Matute Iriarte – Vicepresidenta (Guatemala)

Marco Américo Lucchesi – Vocal (Brasil)

Suely Dias – Vocal (Brasil)

Omar Valiño Cedré – Vocal (Cuba)

Óscar Arroyo Ortega – Vocal (España)

Rafael Peralta Romero – Vocal (República Dominicana)

Célida A. Álvarez Armenteros – Vocal (República Dominicana)

Rocío Schiappapietra Gerez – Vocal (Uruguay)

Julia Demasi Zavala – Vocal (Uruguay)

Por las Secretarías:

Cecilia Grisel Hernández Vargas – Secretaria Ejecutiva de ABINIA

Guillermo Alexis Retana Narváez – Secretario Técnico de ABINIA



