

Reglamento Interno
(Aprobado en la XIV Asamblea General realizada en Ciudad de México del 20 al 24 de octubre de 2003)

Disposiciones Generales:

1º.- El presente reglamento tendrá por objeto:

- Precisar el sentido y alcance de las normas generales del Acta Constitutiva.
- Facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- Contribuir al mejor cumplimiento de las funciones asignadas a los órganos de la Asociación.

2º.- Sus disposiciones serán de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros de la Asociación, los integrantes del Consejo de Directores y el Secretario Ejecutivo.

3º.- Las normas contenidas en este reglamento serán complementarias a las del Acta Constitutiva de la Asociación, las cuales siempre se aplicarán preferentemente.

De la Asamblea General:

4º.- La Asamblea General es el órgano máximo de decisión y sus decisiones serán de obligatorio cumplimiento por los miembros de la Asociación, el Consejo de Directores y el Secretario Ejecutivo.

5º.- Los directores de las bibliotecas nacionales de los países miembros de ABINIA podrán designar sustitutos para que los representen en las Asambleas Generales. Sólo por vía de excepción se harán representar por los embajadores de sus respectivos países y, en tales casos, les enviarán, con anterioridad, información sobre el evento.

6º.- Los directores de las bibliotecas nacionales de los países miembros de ABINIA recibirán, con suficiente antelación, y previa aprobación del Consejo de Directores, la documentación de apoyo a los distintos asuntos previstos en las agendas de las asambleas generales, a fin de facilitar su actuación, o la de sus representantes en dichas asambleas. El Secretario Ejecutivo será responsable del cumplimiento de esta disposición.

7º.- Los proyectos de reglamentos internos que se sometan a consideración de la Asamblea General, deberán ser revisados y aprobados previamente por el Consejo de Directores.

8°.- Los proyectos de presupuestos anuales que sean presentados a la Asamblea General para su aprobación, estarán comprendidos entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año y, a fin de facilitarle a sus miembros la revisión de los mismos, deberán venir acompañados de resúmenes contentivos de:

- Justificación en la que se presenten los principales problemas que serán atendidos mediante los programas del presupuesto;
- Síntesis del presupuesto de ingresos, con indicación de las distintas fuentes de ingresos y montos estimados para cada una;
- Cuadro resumen del presupuesto de gastos, distribuido por partidas y programas.
- Anexo en los que se desglosarán las partidas globales de los montos asignados a las actividades y proyectos de los programas presupuestarios.

9°.- Los representantes de los organismos internacionales, afines y otros invitados personales, previa aprobación del Consejo de Directores, que asistan a las asambleas generales como invitados especiales, sólo tendrán derecho a voz.

10°.- El funcionamiento de las asambleas generales se regirá por las siguientes disposiciones:

- El Presidente de la Asamblea verificará la existencia del quórum requerido para la validez de la reunión. Una vez constatada la existencia del mismo, procederá al inicio de la reunión, previa aprobación de la Agenda.
- Durante el desarrollo de la Asamblea sólo se tratarán los puntos indicados en la Agenda.
- Una vez presentado cualquiera de los puntos de la Agenda se abrirá el derecho de palabra, el cual será concedido por el Presidente guardando el orden de las solicitudes hechas por los participantes. Todos los participantes tendrán el derecho a intervenir en los debates.
- La duración de las intervenciones quedará a criterio del Presidente y, a tal efecto, tendrá especialmente en cuenta el tiempo previsto para el desarrollo de la reunión.
- Las asambleas contarán con el apoyo del Secretario Ejecutivo, quien velará por llevar un registro de las conclusiones y recomendaciones aprobadas por la Asamblea.
- Una vez tratados todos los puntos de la Agenda, el Presidente dará por concluida la reunión y se procederá a ordenar la redacción del acta de la misma, la cual se hará firmar por todos los miembros participantes

11°.- Los comités establecidos por las asambleas generales designarán entre sus miembros un coordinador, quien velará por el cumplimiento de los objetivos del comité e informará periódicamente a la Presidencia del Consejo de Directores y a la Secretaría Ejecutiva sobre los resultados de su gestión.

Del Consejo de Directores:

12°.- El Consejo de Directores es el órgano responsable de cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea, entre una y otra asamblea y de velar, asimismo, por que las actividades que se realicen en la Asociación se ajusten a estas decisiones y contribuyan al logro de sus objetivos.

13°.- El Consejo de Directores recibirá de la Secretaría Ejecutiva el apoyo necesario para asegurarle el buen cumplimiento de sus funciones. A tal fin, el Presidente de este órgano contará con la asistencia de la Secretaría Ejecutiva en todo lo relacionado con la preparación y realización de las reuniones del Consejo y de la Asamblea General.

14°.- En los casos en que el Presidente ejerza la representación de la Asociación personalmente, informará al Consejo de Directores y a la Asamblea General sobre los resultados de su actuación. En los casos en que considere necesario hacerse representar por otra persona, dicha representación deberá recaer preferentemente en el Vice-Presidente, en alguno de los vocales del Consejo de Directores o, en su defecto, en el Secretario Ejecutivo.

15°.- El Presidente del Consejo podrá delegar en el Secretario Ejecutivo la representación legal de la Asociación, para la firma de contratos o la formalización de compromisos relacionados con las actividades operativas de ABINIA.

De la Secretaría Ejecutiva:

16°.- La Secretaría Ejecutiva es el órgano responsable de coordinar las actividades operativas de la Asociación y de apoyar la organización y realización de las reuniones de la Asamblea General y el Consejo de Directores. Informará trimestralmente a los miembros del Consejo de Directores sobre el estado de avance de los programas y la ejecución del presupuesto de la Asociación, así como también a las Cancillerías de los países miembros. La memoria y cuenta, que presente el Secretario Ejecutivo al Consejo de Directores para su aprobación y posterior ratificación de la Asamblea General, deberá venir acompañada de una relación detallada y documentada de ingresos y gastos sobre el período de ejecución del presupuesto, así como también, del balance general correspondiente al cierre de dicho período presupuestario. Además incluirá información sobre el cumplimiento de los programas presupuestarios.

17°.- La gestión de las actividades de la Secretaría Ejecutiva estará a cargo del Secretario Ejecutivo y del personal de apoyo que este designe, sujeto a la aprobación del Consejo de Directores.

18°.- El Secretario Ejecutivo asistirá a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Directores, pero sólo tendrá derecho a voz.

19°.- Las bibliotecas nacionales de los países miembros de ABINIA colaborarán con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de sus funciones y en la ejecución de los acuerdos emanados de la Asamblea General y el Consejo de Directores.

20°.- El Secretario Ejecutivo administrará los recursos financieros de la Asociación, ajustándose a la distribución de los mismos contenida en los presupuestos ordinarios de ingresos y gastos, debidamente aprobados por la Asamblea General, previo pronunciamiento del Consejo de Directores. En caso de ingresos extraordinarios el uso de los mismos estará sujeto a la aprobación expresa del Presidente del Consejo de Directores. Cualquier egreso no contemplado en el presupuesto, deberá ser autorizado expresamente por el Presidente del Consejo de Directores.

21°.- La Secretaría Ejecutiva facilitará las comunicaciones entre los integrantes de los grupos especiales de trabajo, cuya constitución hubiese sido aprobada por la Asamblea General.

Disposiciones Finales:

22°.- Los estados miembros de lengua portuguesa colaborarán con la Secretaría Ejecutiva en la traducción de los documentos al portugués, mientras ésta se encuentre ubicada en un país sede de lengua española. En el caso contrario, los países de lengua española colaborarán con la Secretaría Ejecutiva en la traducción de los documentos al español.

23°.- La Secretaría Ejecutiva servirá de enlace con la Cancillería del País sede de la Asociación. En tal sentido orientará a los directores de las bibliotecas nacionales de los países miembros de ABINIA en todo lo relacionado con la participación de estos países en la Asociación.