

SI

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA IBERARCHIVOS

Exposición de motivos

Los representantes de los Archivos Generales y Nacionales de Iberoamérica, en cumplimiento de la Declaración de la VIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno (1998), celebrada en Oporto los días 17 y 18 de octubre de 1998, aprueban en Lima el presente Reglamento con el objeto de establecer las normas de funcionamiento de Iberarchivos y siguiendo las directrices establecidas por el Manual Operativo de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos de la Cooperación Iberoamericana, aprobado en la XXV Cumbre Iberoamericana de Cartagena de Indias en 2016, en adelante llamado Manual Operativo de SEGIB.

Este Programa se basa en la cooperación archivística intergubernamental, que se nutre de una larga trayectoria y experiencia de cooperación e intercambio profesional entre los archivos de la región.

El Programa Iberarchivos constituye una instancia de fomento y articulación de políticas para la preservación y difusión del patrimonio documental de Iberoamérica y tiene el objetivo de llevar a cabo acciones multilaterales de cooperación y desarrollo en el ámbito de los archivos de los países de la Conferencia Iberoamericana, además de reforzar la relación entre las instituciones públicas y privadas y de los profesionales del sector, promoviendo también el establecimiento de políticas archivísticas de gestión documental que faciliten el acceso de los ciudadanos a la información pública en el marco de la transparencia, el intercambio de experiencias prácticas y conocimientos y contribuyan al buen gobierno y a la lucha contra la corrupción.

ifc

lu

SP

kyf

Capítulo I Objetivos y órganos de Iberarchivos

Artículo 1. Objetivos.

El objetivo general de Iberarchivos en adelante citado como el Programa, es fomentar el acceso de la ciudadanía iberoamericana a los archivos, mediante la difusión de los documentos y la promoción de la organización, descripción y conservación de los archivos como garantes del acceso a la información pública, la transparencia administrativa, el buen gobierno y la rendición de cuentas.

Los objetivos específicos del Programa son:

OP
A

OP
B
Comau
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

Δ

PP

ona

1. Adjudicar recursos a través de una convocatoria anual de ayudas a proyectos archivísticos.
2. Fortalecer las políticas públicas de los archivos de los países iberoamericanos.
3. Impulsar políticas archivísticas de gestión documental que contribuyan a mejorar el acceso a la información pública, la transparencia y el buen gobierno.
4. Desarrollar mecanismos para facilitar el acceso al patrimonio documental por parte de la ciudadanía.
5. Promover la organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental.
6. Impulsar proyectos de memoria compartida de los pueblos iberoamericanos.
7. Establecer mecanismos de intercambio, información y difusión de los archivos.
8. Promover la formación y capacitación del personal de los archivos.
9. Desarrollar en los archivos políticas que incorporan la perspectiva de etnia y la transversalidad de género.
10. Consolidar el espacio cultural iberoamericano a través de la promoción de los archivos.
11. Consolidar la cooperación archivística en la región iberoamericana.

Artículo 2. Estructura.

La estructura orgánica del Programa está conformada por el Consejo Intergubernamental (CI), el Comité Ejecutivo (CE) y la Unidad Técnica (UT). Si el Consejo lo considerara conveniente, se podrá constituir una Comisión Consultiva en la que participen a futuro, bajo las condiciones que establezca el Consejo, los países no iberoamericanos, organismos internacionales y otras organizaciones que apoyen las actividades objeto del Programa.

Artículo 3. El Consejo Intergubernamental del Programa.

El CI es la máxima autoridad del Programa y estará integrado por los representantes gubernamentales en materia de Archivos, o por las personas en quien éstos deleguen de los países que hayan aportado al Fondo Iberarchivos la cuota estipulada por el CI. Estas autoridades nacionales designadas por los países reciben el nombre de REPP: Representantes de los Países en los Programas e Iniciativas.

Artículo 4. Funciones del Consejo Intergubernamental.

El CI tendrá las siguientes funciones:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials and signatures on the right side of the page.]

15. Participar junto con la Presidencia y el Secretario/a Técnico/a de la UT en la interlocución con los países de la región y con otras organizaciones multilaterales e instituciones vinculadas al desarrollo archivístico.
16. Establecer todas aquellas acciones que estime pertinentes para el logro de los objetivos del Programa.
17. Decidir la modalidad de participación de observadores asociados y consultivos de la Conferencia Iberoamericana y de otros países y organismos que así lo soliciten.
18. Orientar las alianzas y relaciones del Programa con otros actores tales como organismos internacionales, sociedad civil, observadores de la Conferencia Iberoamericana y/o potenciales financiadores.
19. Aprobar la incorporación de fondos procedentes de colaboradores privados.

El CI se reunirá de forma presencial por lo menos una vez al año y cuantas veces sea necesario, a través de los medios que se estimen oportunos. La reunión anual tendrá lugar preferentemente en el primer cuatrimestre del año y será auspiciada por un país de los representados en el CI, que asumirá los gastos derivados de la organización de la reunión.

A cada uno de los países adheridos a Iberarchivos le corresponde un voto en el Consejo, mientras que la SEGIB y la UT participan en los Consejos Ejecutivos e Intergubernamentales con derecho a voz, pero sin voto. El voto de cada país lo ejercerá la Autoridad Archivística Nacional.

Con el propósito de que nuevos países evalúen su eventual incorporación al Programa, excepcionalmente el CI podrá invitar a uno o varios países que no sean miembros a participar en las sesiones del CI y en las actividades que sus miembros acuerden, en calidad de país/es invitado/s. Esta participación se realizará a través de su Autoridad Archivística Nacional, en coordinación con el Responsable de Cooperación del país invitado. El plazo máximo que se puede tener la condición de país invitado es de 12 meses. Durante este tiempo, el país invitado podrá participar en actividades planificadas, así como en reuniones del CI con voz, pero sin voto. De encontrar conveniente la incorporación al Programa, el país invitado deberá realizar el proceso establecido en el Manual Operativo (2016).

Para la válida constitución del CI, a efectos de la celebración de reuniones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y del Secretario/a Técnico/a de la Unidad Técnica y la de la mitad, al menos, de los REPI convocados.

Las decisiones del CI se tomarán por consenso de todos los miembros y, en aquellos casos que corresponda, por mayoría.

Artículo 5. Presidente/a del Consejo Intergubernamental.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.

El Programa contará con un/a Presidente/a elegido/a por los miembros del CI entre los representantes de los países que lo integran y que tienen derecho a voz y voto. El cargo tendrá una duración de tres años prorrogables, coincidiendo la renovación con la mitad del periodo de vigencia del Programa.

En caso de ausencia temporal o permanente del Presidente/a, un miembro del CE asumirá la Presidencia hasta la siguiente reunión del CI, en la cual se procederá a elegir en caso de ser necesario, un/a nuevo/a Presidente/a por el tiempo restante del periodo de 3 años.

Artículo 6. Funciones del Presidente/a.

El/La Presidente/a tendrá las siguientes funciones:

1. Impulsar las acciones estratégicas del Programa.
2. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y el informe anual de actividades.
3. Coordinar el informe anual de cuentas.
4. Autorizar y dar seguimiento a la ejecución del POA.
5. Representar al Programa con el apoyo del Secretario/a Técnico/a de la UT frente a organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
6. Impulsar las negociaciones para la entrada de nuevos países en el Programa.
7. Gestionar la consecución de nuevas fuentes de financiación.
8. Convocar y dirigir las reuniones del CI y, en su caso, las del CE, así como las comisiones especiales de trabajo que cree el CI.
9. Cualquier otra función que le encomiende el CI.

Artículo 7. El Comité Ejecutivo del Programa.

El CE estará integrado por tres países miembros elegidos por los miembros del CI de entre los que tienen derecho a voz y voto, cuyo objetivo será agilizar la ejecución del POA y facilitar la buena marcha del Programa.

La nominación de los países miembros del CE será por dos años, pudiéndose renovar por dos periodos consecutivos.

El CE se podrá reunir de forma presencial o a través de otros medios que se estimen oportunos. Dirigirá las reuniones del CE el/La Presidente/a del CI. El/La Secretario/a Técnico/a de la UT asistirá a las reuniones como Secretario.

Artículo 8. Funciones del Comité Ejecutivo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right.]

El CE tendrá las siguientes **funciones**:

1. Apoyar a la UT en la elaboración del Plan Operativo Anual y el informe de actividades.
2. Revisar antes de la reunión del CI el informe económico del Programa.
3. Apoyar a la Presidencia y a la UT en las funciones que les competen
4. Resolver las consultas que se planteen en el período comprendido entre las reuniones del CI.
5. Ejecutar todas aquellas funciones que le encomiende el CI.

Artículo 9. La Unidad Técnica del Programa.

El CI aprobará el país que albergará la sede de la UT. Al frente de la UT se pondrá a un/a Secretario/a Técnico/a elegido/a por el CI. Su nombramiento será notificado a la SEGIB, que trasladará la información a los/as Responsables de Cooperación.

El país que asuma la UT, aportará su sede, el apoyo a los gastos administrativos y logísticos y las remuneraciones del Secretario/a Técnico/a y del personal de la UT. Esta contribución se contabilizará como aportación adicional del país al Programa. No obstante, el Programa asumirá el importe económico de los viajes necesarios para el desempeño de las funciones del Secretario/a Técnico/a de la UT y, en caso de ser necesario, la contratación de personal adicional. En este último caso, el CI establecerá el número, tipo de puesto/s de trabajo y condiciones de contratación.

Artículo 10. Funciones de la Unidad Técnica del Programa.

La UT tendrá las siguientes **funciones**:

1. Velar por el funcionamiento y ejecución del Programa.
2. Elaborar, para su aprobación por el CI, el Plan Operativo y el Presupuesto anual del Programa, atendiendo a los requisitos establecidos por el Manual Operativo de SEGIB. El presupuesto será realizado con el apoyo del Órgano de administración del Fondo.
3. Preparar el informe anual de actividades del año anterior del Programa.
4. Ejecutar y dar seguimiento de las actividades previstas en el POA para alcanzar los resultados establecidos. En el caso de actividades que sean llevadas a cabo directamente por los países, la UT facilitará su articulación e integración en las líneas de actividad del Programa.
5. Asegurar las labores de seguimiento y evaluación, incorporando a la Plataforma de Seguimiento de la Cooperación Iberoamericana y/o entregando a los

Responsables de Cooperación y a la SEGIB, en el plazo que esta Secretaría requiera, la información sobre el Programa que le sea solicitada.

6. Preparar las convocatorias de ayudas a proyectos archivísticos del Programa para su aprobación por parte del CI y su posterior publicación.
7. Dar seguimiento a los proyectos aprobados en las convocatorias de ayudas a proyectos archivísticos del Programa.
8. Establecer y proponer al CI los indicadores de seguimiento y desarrollo del Programa y valorar sus resultados para informar a dicho CI.
9. Facilitar a los/as Responsables de Cooperación y a la SEGIB, en el plazo que esta Secretaría requiera, información sobre el Programa que permita hacer un completo seguimiento y darle visibilidad.
10. Convocar por orden de la Presidencia las reuniones del CI y del CE, realizar las funciones de Secretaría y levantar las actas de las reuniones.
11. Representar al Programa en las reuniones técnicas, cuando sea designado por el CI o el CE.
12. Participar, cuando sea convocado por la SEGIB, en las reuniones de la Cooperación Iberoamericana (jornadas de Cooperación, reuniones de los responsables de Cooperación o encuentros similares).
13. Impulsar la visibilidad y difusión del Programa.
14. Cualquier otra que le encomiende el CI en relación con el desarrollo, ejecución y funcionamiento del Programa.

Los/as Representantes de los países en el Programa participarán junto a la UT en la ejecución de las actividades en cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Artículo 11. Comisión Consultiva.

Podrán conformar la Comisión Consultiva los países que en adelante se adhieran al Programa y que no formen parte de los 22 que integran la comunidad iberoamericana, organismos internacionales y otras organizaciones que apoyen las actividades objeto del Programa.

Las reuniones en las que participe la Comisión Consultiva deberán diferenciarse de las del Consejo Intergubernamental, pudiendo sesionar a solas o junto con el Consejo, antes o después de las reuniones propias de éste.

Capítulo II De la planificación y el funcionamiento

Artículo 12. Funcionamiento de Iberarchivos

7

El Programa tendrá los siguientes documentos de planificación y seguimiento, que deberán ser aprobados por el CI:

1. **Plan Estratégico trianual** con los objetivos generales, las estrategias y los proyectos, plasmados en los respectivos planes operativos.
2. **Plan Operativo Anual.** La elaboración del POA será una responsabilidad de la UT bajo la dirección de la Presidencia y en colaboración con el órgano de administración del Fondo Iberarchivos. Deberá remitirse a los miembros del CI con la suficiente antelación a la reunión en la que esté prevista su aprobación. El POA, según lo dispuesto en el Manual Operativo de SEGIB, tendrá enfoque de resultados de desarrollo (Gestión orientada a resultados de desarrollo, GoRD), especificando a los resultados a los que aspira, recogiendo las actividades a ser ejecutadas, los indicadores, el calendario y el presupuesto.
3. **Informe anual de gestión.** Deberá presentarse al final de cada anualidad y será una responsabilidad de la UT, bajo la dirección de la Presidencia y en colaboración con el Órgano de administración del Fondo Iberarchivos. Deberá remitirse a los miembros del CI con la suficiente antelación a la reunión en la que esté prevista su aprobación.

Deberá incluir todas las actividades realizadas en el año a que hace referencia dicho informe, incluyendo los resultados de los indicadores de evaluación y los gastos asociados a cada una de ellos.

Capítulo III De los medios y recursos del Programa

Artículo 13. Fondo del Programa

La viabilidad de Iberarchivos se garantiza con un Fondo común integrado por las aportaciones de los países miembros y los fondos de cooperación adicionales para el cumplimiento de los objetivos del Programa y en concordancia con el Manual Operativo de SEGIB.

Artículo 14. Contribuciones de los países.

Este Fondo estará integrado por las siguientes aportaciones:

1. Las contribuciones financieras de los países serán aprobadas por el CI cada tres años, siguiendo el criterio de cuotas diferenciadas. En el caso de incorporaciones de nuevos miembros al CI, durante el primer año de participación se podrá obtener una reducción de la cuota en un 50%. Las cuotas serán netas y los gastos financieros correrán a cargo del país aportante. Las contribuciones financieras deberán hacerse efectivas mediante transferencia bancaria en un solo desembolso realizado a la cuenta del Programa en el primer semestre del año.
2. Categorías de las contribuciones:



8

- Recursos Financieros: cuotas anuales y otras contribuciones financieras, ordinarias y extraordinarias, que serán las que den derecho a los países a participar en el CI.
- Aportaciones no financieras en Recursos Humanos: el personal técnico y administrativo de la UT o de las instituciones representadas en el Consejo Intergubernamental.
- Aportaciones no financieras en Recursos Técnicos: las contribuciones realizadas en forma de actividades tales como seminarios, talleres, asistencias técnicas, consultorías, publicaciones, entre otras.
- Aportaciones no financieras en Recursos Materiales: aquellos relacionados con el coste de infraestructuras y bienes materiales puestos a disposición del Programa, por ejemplo las oficinas donde se ubica la Secretaría Técnica o los gastos derivados de la organización de las reuniones del CI.

Las aportaciones no financieras de los países se valorizarán de manera que se reflejen anualmente como aportación en especie de los países, según el anexo XIII del Manual Operativo de SEGIB.

Un país que no ingrese la contribución financiera indicada en su Carta de adhesión de Incorporación a Iberarchivos en el plazo de un año, o las cuotas posteriores aprobadas por los órganos del Programa durante dos años, dejará de considerarse como participante al Programa, a menos que haya presentado una propuesta al respecto que sea aprobada por el CI. Corresponderá al CI la potestad, tras analizar cada caso particular, de decidir sobre el mantenimiento del país en el Programa, pudiendo establecer con él las fórmulas que considere convenientes para hacer efectiva la cuota/ contribución financiera ordinaria.

Artículo 15. Administración del Fondo.

El Fondo Iberarchivos será depositado y gestionado de acuerdo con lo estipulado por el Manual Operativo de SEGIB en una cuenta en euros que se dedicará exclusivamente a los movimientos financieros de Iberarchivos. Las órdenes contra esa cuenta requerirán la autorización del Secretario/a Técnico/a de la UT.

Si existieran intereses financieros de los recursos del fondo, y remanentes de cualquier otra actividad, se revertirán al presupuesto del Programa.

El Programa contará con un presupuesto anual de ingresos y gastos según el modelo del anexo XI del Manual Operativo de SEGIB.

El presupuesto de ingresos reflejará las contribuciones monetarias realizadas por los países en concepto de cuotas o/y otros aportes financieros y también podrá, de forma diferenciada, incluir aportaciones de recursos técnicos, humanos y materiales. Los aportes financieros adicionales, deberán ser reportados igualmente en los respectivos informes.



El presupuesto de gastos considerará tanto los de carácter operativo, como los vinculados a la ejecución de las actividades y proyectos:

- Gasto operativo: gastos vinculados a actividades aprobadas por el CI para el apoyo a la UT (estrategia de visibilidad y actividades de comunicación, por ejemplo) que no podrán superar el 15% del presupuesto del Programa. Dentro de estos gastos operativos se incluirán los gastos de gestión administrativa y financiera, que no podrán superar el 5%.
- Gasto de actividades: que engloba las acciones desarrolladas por el Programa dirigidas a lograr los objetivos y resultados previstos, como la subvención de la convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos o cualquier otra actividad que el CI considere necesaria para dar cumplimiento al POA.

Artículo 16. Órgano de administración del Fondo.

El CI designará un órgano de administración del Fondo Iberarchivos mediante la suscripción de un convenio o memorando de entendimiento, donde se establezcan los términos, mecanismos y procedimientos de gestión económica del Programa, que tendrá las siguientes funciones:

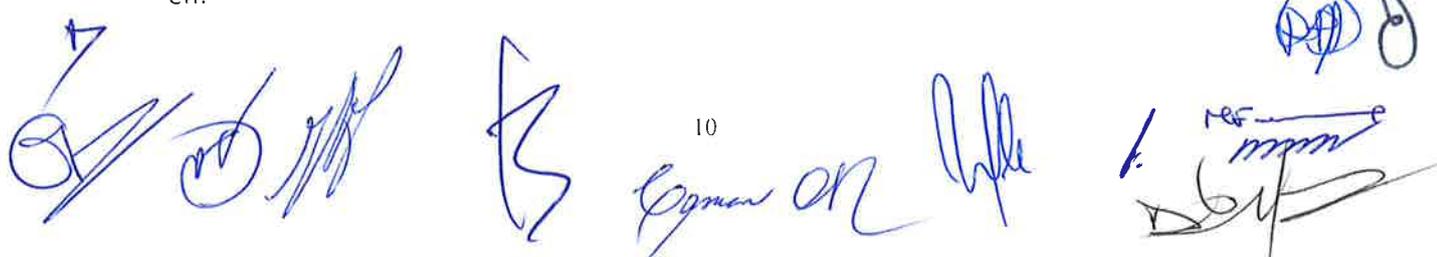
1. Gestionar la ejecución financiera del Programa y la administración de los recursos.
2. Apoyar a la UT en la preparación del presupuesto anual del Programa.
3. Presentar el informe anual de cuentas mediante la presentación de estados contables ante el CI.
4. Gestionar el ingreso de las cuotas y otras aportaciones económicas.
5. Gestionar las transferencias a los proyectos beneficiarios de ayudas y otros gastos derivados del funcionamiento del Programa.
6. Colaborar con la UT en la justificación de las subvenciones otorgadas por AECID.

El Programa asumirá el importe económico de los viajes necesarios para el desempeño de las funciones del tesorero o cargo similar del órgano que administre el Fondo Iberarchivos.

Artículo 17. Del destino de los recursos.

Los recursos del Fondo Iberarchivos se destinarán a la convocatoria anual de ayudas a proyectos archivísticos que apruebe el CI y a sufragar los gastos imprescindibles de funcionamiento del Programa.

La Convocatoria de Ayudas tendrá como finalidad conceder ayudas al desarrollo de archivos u otras instituciones archivísticas para llevar a cabo proyectos que redunden en:



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller signatures and initials on the right.

1. La preservación del patrimonio documental iberoamericano (conservación, organización, descripción, digitalización, entre otros).
2. La difusión del patrimonio documental iberoamericano (aportación al Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica, acceso a la información a través de nuevas tecnologías).
3. La formación técnica en el ámbito archivístico.
4. El desarrollo y establecimiento de políticas de gestión documental, que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información pública en el marco de la transparencia de la administración y faciliten el intercambio de experiencias prácticas, la promoción del buen gobierno y la lucha contra la corrupción.

En el Plan Operativo Anual aprobado por el CI se especificarán las líneas de actuación prioritarias de los proyectos.

Capítulo IV Disposiciones Finales

Artículo 18. De la vigencia del Programa.

La vigencia del Programa será de seis años.

LA SEGIB es la responsable de asegurar el seguimiento y evaluación del Programa, pudiendo desarrollar un Plan de Evaluaciones que ordene este proceso y que deberá ser aprobado por los/as Responsables de Cooperación.

La ampliación del plazo de finalización del Programa corresponde a los países miembros del CI, con el aval de los/as Responsables de Cooperación. Una vez acordada la ampliación, el CI, directamente o a través de su UT, enviará a la SEGIB la información justificativa (según el anexo VI del Manual Operativo) para que sea presentada a los/as Responsables de Cooperación, a quienes corresponde aprobar una nueva fase del Programa. Paralelamente, los países integrantes del Programa enviarán a la SEGIB la correspondiente Carta de Incorporación, que renueve y especifique su compromiso económico y confirme quién será el Representante del país en el Programa.

Artículo 19. Entrada en vigor del Reglamento.

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación del CI y podrá ser modificado por decisión del mismo.

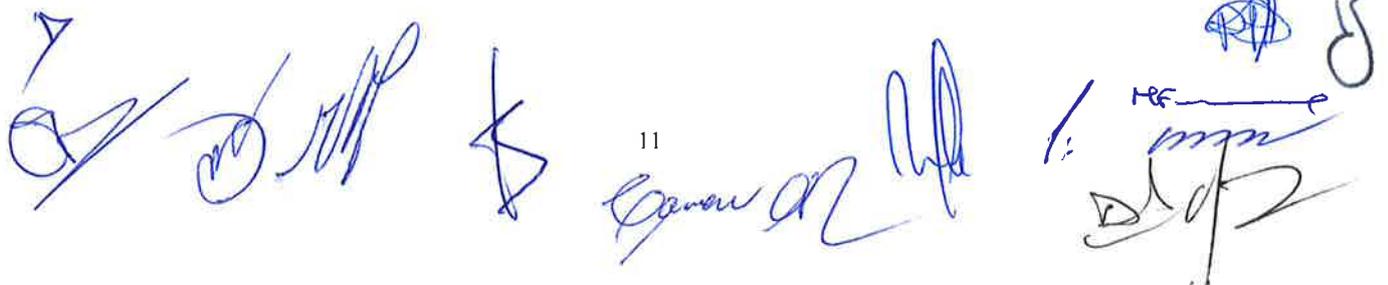
Artículo 20. Idiomas del Programa.

El Programa será bilingüe en portugués y español y todos sus documentos oficiales deberán constar en los dos idiomas.

Artículo 21.

En el caso de aspectos no previstos en el presente reglamento, tendrá carácter supletorio el Manual Operativo de SEGIB y las actas del CI.

11



El CI de Iberarchivos reunido en Lima, entre el 19 y 21 de mayo de 2018 aprueba el presente Reglamento y deroga el Reglamento anterior y sus modificaciones y para constancia firman.

✓

SAZ

W



✓
Luz

✓



ME



ana



