



REGLAMENTO DE LA ReLAC

Aprobados en la Asamblea General del 19 de
diciembre de 2020

Este documento ha sido elaborado por el Grupo de Trabajos Legislativos formado por: la Comisión de Marco Estratégico coordinada por Alfredo Domínguez (México) con la participación de Alcides Gussi (Brasil), Breyner Oliveira (Brasil), Celeste Ghiano (Argentina), Fidel Arévalo (Guatemala), Marcia Itzel Checa Gutiérrez (México) María Luisa Calderón (Guatemala), Natalia Aquilino (Argentina), Pablo Álvarez (Honduras), Patricio Zurita (República Dominicana) y Silvia Salinas (Bolivia); la Comisión de Membresía coordinada por Emma Rotondo (Perú), con la participación de Alirio Zelaya (El Salvador), Carmen Valle (El Salvador), Esteban Tapella (Argentina), Janett Salvador (México), Leopoldo Font (Uruguay), Martha Eugenia Lanza (Bolivia), Melitza Nieves (Puerto Rico) y Sebastián Codas (Paraguay); la Comisión de Gobernanza coordinada por Viviana Lascano (Ecuador), con la participación de Ailhyn Bolaños (Costa Rica), Alejandra Faúndez (Chile), Alejandro Bardales (Perú), Andrea Wehrle (Paraguay), Marcos Arcanjo de Assis (Brasil), Orbelina Schoneich (Nicaragua), Rodrigo Luna (Nicaragua) y Ronny Muñoz (Costa Rica).



REGLAMENTO DE LOS ESTATUTOS DE LA
RED DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE
LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE - ReLAC

Aprobado en la Asamblea del 19 de diciembre de 2020

Los miembros de ReLAC

Actuando en cumplimiento del Artículo Cuarto de las Disposiciones Generales y Transitorias, de los Estatutos de ReLAC aprobados el 19 de diciembre de 2020, han decidido adoptar el siguiente:

REGLAMENTO
TITULO I

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.

El presente Reglamento tiene por objetivo reglamentar las disposiciones de los Estatutos de ReLAC.

Artículo 2. Forma de realizar las comunicaciones.

La comunicación interna y externa de la ReLAC se llevará fundamentalmente a cabo a través de Internet. Para la difusión de noticias se hará principalmente a través de la página *web*, igualmente se usará el correo electrónico para enviar las convocatorias y notificaciones a los miembros de la ReLAC. Para ello, se darán de alta hasta tres correos de los miembros en una lista de distribución creada a tal efecto, dichos correos serán proporcionados por el representante de cada miembro a través de comunicación dirigida al Comité Ejecutivo a la cuenta oficial de ReLAC. Asimismo existirá una lista de distribución de las y los suscriptores conteniendo los correos que registren en su solicitud de inscripción.

TÍTULO II MEMBRESÍA Y SUSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I LA MEMBRESÍA

Artículo 3. Miembros.

Dentro de los miembros de ReLAC podrán encontrarse Redes nacionales, Redes subnacionales, Redes subregionales, Redes temáticas, Redes derivadas de las iniciativas globales, centros académicos y de investigación. Para efectos de los derechos, beneficios, responsabilidades y compromisos se dividen en dos grupos de acuerdo a su estructura, presupuesto y alcance inclusivo:

- A. Los miembros de libre asociación y carácter voluntario: son todas aquellas, redes, asociaciones, colectivos, organizaciones de la sociedad civil, entre otros, sin fines de lucro, con independencia de la figura jurídica con la cual se han constituido, que dada su naturaleza organizacional y presupuesto flexible, tienen la posibilidad de ampliar de manera abierta y constante el número de sus afiliados, y cuyas actividades se realizan promoviendo el trabajo voluntario de sus integrantes. En lo sucesivo para efectos de este Reglamento se les denominará “Redes”.
- B. Los miembros de estructura y presupuesto determinado: son centros académicos y de investigación, centros de opinión, y entidades que con independencia de la figura jurídica con la cual se encuentran constituidas, tienen una naturaleza organizacional y presupuesto anual rígido, lo cual les limita en la integración abierta de nuevos integrantes. En lo sucesivo para efectos de este Reglamento se les denominará “Instituciones”.

Quedan excluidas a cualquier tipo de membresía las instancias gubernamentales y estatales, organismos internacionales y de cooperación internacional, empresas de consultoría y de servicios, y consorcios empresariales constituidos con fines de lucro.

Artículo 4. Tipos de membresía

Se cuenta con dos tipos de membresía:

- A. La Membresía General para miembros de libre asociación y carácter voluntario.
- B. La Membresía Especial para miembros con estructura y presupuesto determinado.

Artículo 5. Cuotas.

Las cuotas serán anuales, y se establecerán de acuerdo a la tarifa que para tal efecto de a conocer el Comité Ejecutivo en el último mes de cada año. Atendiendo el compromiso de buscar la inclusión y equidad efectivas, las cuotas de las Redes serán por un monto menor al de las Instituciones.

Artículo 6. Características que deben reunir las Redes para obtener Membresía General.

Las redes que deseen una Membresía General de la ReLAC deberán tener las siguientes características acreditables al momento de solicitar su inscripción:

- A. Ser redes activas cuyo objetivo sea afin a la misión, visión y objetivos de la ReLAC.
- B. Ser redes abiertas a recibir como integrantes a las y los evaluadores o personas interesadas en pertenecer a su red, de acuerdo a sus requisitos de ingreso.
- C. Promover las acciones de voluntariado entre sus integrantes.
- D. Contar con algún documento, protocolizado o no, en el que se establezca la misión, visión, objetivos estratégicos, filosofía, valores, principios, organización, tipos de membresía y gobernanza de la Red.
- E. Ser redes democráticas con órganos de gobierno vigentes.

Artículo. 7. Características que deben reunir las Instituciones para obtener Membresía Especial.

Las instituciones que deseen una Membresía Especial de la ReLAC deberán tener las siguientes características acreditables al momento de solicitar su inscripción:

- A. Contar con un documento constitutivo, protocolizado o no, en el que se establezca el objetivo, gobernanza, organización, funciones, y facultades de la persona que les representa. El objetivo debe estar alineado a la misión, visión y objetivos de la ReLAC.

- B. Contar con una antigüedad mínima de dos años en los que se hayan generado resultados en beneficio del Seguimiento, Evaluación y Sistematización.
- C. Contar con principios y valores apegados a los de la ReLAC demostrables en la práctica.

CAPÍTULO II LA MEMBRESÍA GENERAL

Artículo 8. Requisitos de ingreso.

Para la membresía en general se establecen los siguientes requisitos de ingreso:

- A. Presentación de una carta de exposición de motivos manifestando el interés por formar parte de la ReLAC y en qué forma planea contribuir con la ReLAC.
- B. Documento, protocolizado o no, en el que se establezca la misión, visión, objetivos estratégicos, filosofía, valores, principios, organización, tipos de membresía y gobernanza de la Red.
- C. Plan de trabajo del año vigente
- D. Último informe de actividades y resultados de la Red
- E. Listado de integrantes incluyendo nombre y correo electrónico
- F. Listado de integrantes que integran su órgano de gobierno, vigencia de éste, cargos y datos de contacto.
- G. Carta suscripción de los principios y marco ético de la ReLAC.
- H. Formulario de inscripción
- I. Pago de cuota
- J. Para miembros de ingreso reciente, una entrevista por parte del Comité Ejecutivo a las/los representantes de la Red para conocer más sobre el funcionamiento, interés en pertenecer y sobre todo si tiene interés en aportar algo específico o temas de interés que pudiera desarrollar, así como referencias o respaldos de otros miembros.
- K. En caso de no contar con estos requisitos, en atención al principio de “no dejar a nadie atrás” se permitirá el ingreso temporal, condicionado y limitado sin derechos de gobernanza, mediante la firma de una carta compromiso de cumplimiento de los requisitos dentro del año calendario siguiente. En este marco, podrán solicitar apoyo técnico y logístico a la ReLAC para orientarles en su fortalecimiento, solicitud que será aprobada

en función de la disponibilidad de la ReLAC. La firma de su Adhesión a los Estatutos queda condicionada al cumplimiento de la totalidad de los requisitos.

Artículo 9. Beneficios y derechos.

Los miembros en general gozarán de los siguientes beneficios y derechos:

- A. Beneficios y derechos relacionados con la profesionalización de sus integrantes.
 - a. Preferencia para participar en eventos (*Webinars*, cursos, talleres) de la ReLAC.
 - b. Descuentos en las cuotas de inscripción de eventos con costo organizados por la ReLAC y los miembros que así lo ofrezcan (Conferencias, cursos, talleres, etc).
 - c. Acceso a información a través de la plataforma *web* en el espacio exclusivo para miembros y suscriptores.
 - d. Acceso a publicaciones y oportunidad a participar en publicaciones gestionadas por la ReLAC en el marco de alianzas.
 - e. Contar con el apoyo - técnico y sustantivo - de la ReLAC en la propuesta y organización de eventos.
- B. Beneficios y derechos relacionados con el fortalecimiento institucional.
 - a. Acompañamiento técnico en temas que sean solicitados por las Redes y en los que ReLAC tenga capacidad institucional para aportar.
 - b. Vinculación con oportunidades regionales y globales para el fortalecimiento institucional y derecho a participar en convocatorias o ejercicios para su fortalecimiento interno, el desarrollo de alguna actividad, asistencia a cursos, eventos o intercambios, en función a las oportunidades que la ReLAC gestione o reciba.
 - c. Derecho a aparecer en la página *web* de la ReLAC como miembro y tener un *link* a la página *web* de la Red si la tienen.
 - d. Derecho a participar a través de representantes en los Grupos Temáticos de Trabajo y Comisiones de la ReLAC.
 - e. Uso de los distintos canales de la ReLAC para difusión de sus actividades.
 - f. Conectar con otras redes, colectivos e instituciones a nivel regional y global.

Artículo 10. Compromisos y responsabilidades.

Los miembros en general tendrán los siguientes compromisos y derechos.

- A. Relacionados con la gobernanza de ReLAC.
 - a. Participar con voz y voto de manera informada, a través de su representante designado, en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
 - b. Asumir los cargos dentro del Comité Ejecutivo, comisiones y responsabilidades, que voluntariamente hayan aceptado, y para ello establecer mecanismos de transparencia y rendición de cuentas para quienes asuman cargos con compromiso, ética y en pro del beneficio colectivo.
 - c. Suscribir y acatar los Estatutos, Reglamento, Código de ética y principios de la ReLAC.
 - d. Cumplir con las cuotas que se establezcan.
 - e. El compromiso de que sus integrantes participarán en grupos temáticos de trabajo, comisiones y tengan roles activos en la ReLAC.
- B. Relacionados con la participación y la representación.
 - a. Presentar anualmente al Comité Ejecutivo el plan de trabajo de la Red, así como el informe de actividades y resultados del año anterior; el listado actualizado de miembros de la Red, mantener actualizado el registro del órgano de gobierno de la Red y la carta de acreditación de la persona que la representa ante la ReLAC.
 - b. Compartir actividades, iniciativas, aportar al aprendizaje, promover el trabajo colaborativo, participar en actividades de la ReLAC, apoyar las iniciativas y el fortalecimiento de otras redes.
 - c. En el caso de que las redes suscriban convenios, acuerdos, contratos o cualquier compromiso con actores nacionales, regionales y/o internacionales, que impliquen recursos financieros o compromisos de adhesión, ejecución de acuerdos u otros, como miembros de la ReLAC, deberán informar y obtener el visto bueno del Comité Ejecutivo previo a la suscripción, mantener informado al mismo sobre el seguimiento, compartir toda la información, productos e informes de conclusión.

Artículo 11. Vigencia de la membresía.

La vigencia de la membresía para los miembros en general es de dos años. Es renovable y sujeta a la revisión del cumplimiento de las características de una red, compromisos y responsabilidades asumidas con la ReLAC. La revisión se realizará acorde a los lineamientos que para ello establecerá la ReLAC.

CAPÍTULO III LA MEMBRESÍA ESPECIAL

Artículo 12. Requisitos de ingreso

Las instituciones que deseen contar con membresía especial deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- A. Presentación de una carta de exposición de motivos en la que manifieste su interés por formar parte de la ReLAC.
- B. Si se trata de un centro o similar, albergado dentro de una institución, aclarar que la intención de formar parte de la ReLAC corresponde al centro y no a la institución en su conjunto, ya que en ese caso podría considerarse una alianza estratégica y no una membresía.
- C. Documento institucional en el que se muestre que dentro de sus objetivos o en su misión o fin se encuentran los temas afines al Seguimiento, Evaluación y Sistematización y/o otros objetivos de la ReLAC, así como las actividades relacionadas que tienen incluidas en su programación anual.
- D. Manifestar estar dispuestos a acatar los principios y marco ético de ReLAC.
- E. Listado de integrantes incluyendo nombre, cargo y datos de contacto
- F. Formulario de inscripción.
- G. Pago de cuota.
- H. Entrevista por parte del Comité Ejecutivo a las/los representantes del centro o institución para conocer más sobre el funcionamiento, interés en pertenecer y sobre todo si tiene interés en aportar algo específico o temas de interés que pudiera desarrollar, así como referencias o respaldos de entidades u otras redes, para ver los puntos en común para elaborar acuerdos y planes conjuntos.

Artículo 13. Beneficios y derechos.

Las instituciones miembros gozarán de los siguientes beneficios y derechos. ReLAC se reserva el derecho a determinar conforme a cada caso, el número de personas a quienes se extenderán estos beneficios, en función del número de miembros de cada institución y actividad que realiza el personal propuesto a ser beneficiado.

- A. Derecho a participar en eventos (*Webinars*, cursos, talleres, foros de discusión) organizados por la ReLAC.
- B. Descuentos en las cuotas de inscripción de eventos con costo organizados por la ReLAC y las Redes miembros que así lo ofrezcan (Conferencias, cursos, talleres, etc).
- C. Acceso a información a través de la plataforma *web* en el espacio exclusivo para miembros.
- D. Acceso a publicaciones y oportunidad a participar en publicaciones gestionadas por la ReLAC en el marco de alianzas.
- E. Derecho a aparecer en la página *web* de la ReLAC como miembro y tener un *link* a su página *web*.
- F. Derecho a participar a través de representantes en los Grupos Temáticos de Trabajo y Comisiones de la ReLAC.
- G. Derecho a proponer el desarrollo de iniciativas y proyectos conjuntos con la ReLAC.

Artículo 14. Compromisos y responsabilidades.

Quiénes cuenten con la membresía especial tendrán los siguientes compromisos y responsabilidades:

- A. Participar de manera informada con voz y voto, a través de su representante designado, en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias; para ello, revisar y analizar los materiales que se discutan en dichas Asambleas.
- B. Asumir los cargos, en el Comité Ejecutivo y Comisiones de la ReLAC y responsabilidades que voluntariamente hayan aceptado, con compromiso, ética y en pro del beneficio colectivo.
- C. Suscribir y acatar los Estatutos y Reglamento de la ReLAC.
- D. Cumplir con las cuotas que se establezcan.
- E. El compromiso de que miembros de las instituciones participen en grupos de trabajo, comisiones y tengan roles activos en la ReLAC.

- F. El compromiso de apoyar a la ReLAC y las redes que la conforman, desde sus temas y áreas de experticia, en el desarrollo de iniciativas y proyectos, organización de eventos, participación en foros, fortalecimiento organizacional, profesionalización, publicaciones, entre otros.
- G. Adherirse a los principios de ReLAC.

Artículo 15. Vigencia.

La vigencia de la membresía es de dos años. Es renovable y sujeta a la revisión del cumplimiento de los compromisos y responsabilidades asumidas con la ReLAC. La revisión se realizará acorde a los lineamientos que para ello establecerá la ReLAC.

CAPÍTULO IV SUSCRIPTORES.

Artículo 16. Requisitos de ingreso como suscriptor individual.

Podrán ingresar a ReLAC personas en calidad de suscriptores/as individuales, para ello deberán cubrir los siguientes requisitos.

- A. Llenar formulario de inscripción.
- B. Pago de cuota.

Artículo 17. Beneficios y derechos de los suscriptores individuales.

Los suscriptores individuales tendrán los siguientes beneficios y derechos.

- A. Acceso a publicaciones y oportunidad a participar en publicaciones gestionadas por la ReLAC en el marco de alianzas.
- B. Acceso a información publicada por distintos medios, página *web*, *Facebook*, etc.
- C. Proponer actividades a la ReLAC.
- D. Participación como expositores o autores en diferentes espacios de ReLAC.
- E. Participación a eventos con descuento.

Artículo 18. Vigencia de la suscripción anual.

La membresía tendrá vigencia de 1 año, renovable sujeta al pago de la cuota de renovación.

Artículo 19. Cuotas de los suscriptores anuales.

Las cuotas serán anuales, y se establecerán de acuerdo a la tarifa que para tal efecto de a conocer el Comité Ejecutivo en el último mes de cada año.

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I ESTRUCTURA EN GENERAL

Artículo 20. La estructura organizacional de ReLAC.

La estructura organizacional de ReLAC se encuentra formada de la manera siguiente:

- A. Un Comité Ejecutivo.
- B. Un Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas.
- C. Grupos Temáticos de Trabajo.
- D. Comisiones Permanentes.
- E. Comisiones *Ad-hoc*.
- F. Paneles de solución de conflictos.

A su vez, el Comité Ejecutivo, para su funcionamiento y buen gobierno cuenta con la siguiente estructura:

- A. Una Coordinación General.
- B. Una Vicecoordinación.
- C. Una Secretaría.
- D. Una Tesorería.
- E. Una Vocalía de Grupos de Trabajo.
- F. Una Vocalía de Proyección y Divulgación.
- G. Una Vocalía de Gobierno y Administración.

Las personas que integran el Comité Ejecutivo se elegirán por la Asamblea, de acuerdo al proceso electoral previsto en este Reglamento.

En caso de que alguna de las personas que integran el Comité Ejecutivo se encuentre en una situación que le imposibilite cumplir con el cargo durante el periodo para el cual fue electa, ya sea por razones de salud, profesionales, renuncia

o separación de la entidad que represente, entre otras; si esta situación se presenta durante la primera mitad del periodo para el cual fue electo/a; se realizará una nueva elección para ocupar dicho cargo de acuerdo con el proceso electoral previsto en este Reglamento; y en caso de ser en la segunda mitad del periodo, el Comité Ejecutivo convocará a una Asamblea Extraordinaria para informar esta situación y someter propuesta de sustitución a la aprobación de la Asamblea.

CAPÍTULO II EL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 21. Integración del Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo estará integrado por siete personas para ejercer los cargos de Coordinación General, Vice coordinación, Tesorería, Secretaría, Vocalía de Grupos de Trabajo, Vocalía de Gobierno y Administración y Vocalía de Proyección y Divulgación. La duración de estos cargos es por un periodo de tres años a partir de la fecha de su elección.

Artículo 22. Funciones del Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- A. Elaborar un plan estratégico para su gestión, conforme a la propuesta presentada en las elecciones.
- B. Elaborar el plan de trabajo anual y socializarlo entre los miembros y suscriptores de la ReLAC. Recibir iniciativas, propuestas y recomendaciones de los miembros de la ReLAC, las cuales serán integradas al plan previa revisión del Comité Ejecutivo. El plan de trabajo debe prever los aspectos operativos para la ejecución del plan estratégico, y estar alineado a la misión, visión y objetivos estratégicos, bajo los principios de la ReLAC.
- C. Gestionar recursos con el fin de desarrollar el plan de trabajo y actividades que se proponga.
- D. Sistematizar y difundir los instrumentos de monitoreo del plan de trabajo, a los miembros de la ReLAC a través de los medios disponibles.
- E. Proponer e impulsar la conformación de Grupos Temáticos de Trabajo que considere necesarios.
- F. Promover la participación de los miembros de la ReLAC en la elaboración de propuestas de políticas, pautas estratégicas, lineamientos orientadores.

- G. Promover la participación de la ReLAC y sus miembros en espacios de intercambio y aprendizaje para fortalecer sus capacidades y posicionar a la región.
- H. Mantener actualizado el directorio de los miembros y suscriptores de la ReLAC.
- I. Apoyar, acompañar y fortalecer a los miembros de la ReLAC.
- J. Coordinar las relaciones y comunicaciones con los miembros y suscriptores de la ReLAC y demás actores del ecosistema de la evaluación en la región y actores globales.
- K. Mantener actualizada la estrategia de comunicación interna y externa de la ReLAC.
- L. Sistematizar y difundir los resultados del Comité Ejecutivo en redes propias y de aliados.
- M. Administrar recursos de manera directa o en convenio, con organizaciones afines, debidamente autorizadas, rindiendo informes económicos a entidades financiadoras y ante la Asamblea General.
- N. Formular los lineamientos operativos y normativos que se requiera para el adecuado funcionamiento de la ReLAC para su presentación a la Asamblea General
- O. Dictar la reglamentación interna referente a la organización interna y al cumplimiento de las actividades y fines previstos por los Estatutos y el Reglamento.
- P. Presentar los informes técnicos y financieros durante los primeros seis meses de cada año, para aprobación de la Asamblea General.
- Q. Presentar un informe técnico y financiero de rendición de cuentas a la Asamblea General al finalizar su gestión, con el objeto de presentar el nivel de cumplimiento de las metas, desarrollo de políticas y estrategias, y presentación del estado financiera de RELAC (o uso de recursos).
- R. Suscribir convenios de colaboración con instancias externas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la ReLAC.
- S. Representar a la ReLAC ante organizaciones e instituciones internacionales afines a los temas de la ReLAC, debiendo quedar reporte sobre las actuaciones realizadas. En particular, designar representante de la ReLAC como delegado/a ante la *International Organization for Cooperation in Evaluation*.
- T. Convocar, por asuntos específicos y puntuales, a asesores(as) con experiencia en el tema a consultar

- U. Interpretar y resolver toda cuestión no prevista en estos Estatutos o en el Reglamento, sin perjuicio de los recursos que pudieran tener los afectados para lograr su revocación ante la Asamblea.

Artículo 23. Funciones de la Coordinación General del Comité Ejecutivo.

La Coordinación General del Comité Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- A. Convocar y presidir las sesiones del Comité Ejecutivo.
- B. Aprobar los puntos de agenda de cada reunión.
- C. Firmar de manera conjunta con la Secretaría las actas de las sesiones.
- D. Liderar la gestión estratégica de la ReLAC.
- E. Cumplir los objetivos de la ReLAC conforme el plan de trabajo anual con apoyo de la vice coordinación.
- F. Gestionar recursos con el fin de desarrollar el plan de trabajo, eventos y actividades que se proponga, con la aprobación del Comité Ejecutivo.
- G. Celebrar todo tipo de convenios, declaraciones formales y contratos para la consecución de los fines de la ReLAC, con el acuerdo y aprobación del comité ejecutivo.
- H. Emitir y recibir comunicación de interés o relevante a los miembros, suscriptores, actores del ecosistema de evaluación y actores globales.
- I. En corresponsabilidad con la Tesorería y aprobación del Comité Ejecutivo, administrar los recursos financieros de la ReLAC.
- J. Autorizar junto con tesorería los desembolsos acordados y aprobados por la Comité Ejecutivo.
- K. Rendir ante la Asamblea General el informe de gestión técnico y financiero, elaborado por el Comité Ejecutivo que incluya la sistematización de las lecciones aprendidas durante la gestión.
- L. Representar a la ReLAC ante organizaciones, instituciones internacionales y actores diversos externos afines a los objetivos de la Red para su proyección y articulación con la comunidad evaluadora internacional.
- M. Fomentar la cooperación y alianzas con entidades internacionales para el cumplimiento de los fines de la red.
- N. Fomentar acciones que promuevan el rol de incidencia de la ReLAC en espacios institucionales de interés, como gobiernos, organizaciones privadas y de la sociedad civil involucrados con la agenda de seguimiento y evaluación.

- O. Informar tanto a la Asamblea como en su caso a los involucrados, sobre los resultados de los paneles de solución de conflictos y en su caso de las sanciones que estos lleguen a imponer.
- P. Cumplir con todas las demás disposiciones que le encomiende los presentes Estatutos, la Asamblea General o el Comité Ejecutivo.

Artículo 24. Funciones de la Vice-coordinación del Comité Ejecutivo.

La Vicecoordinación del Comité Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- A. Asumir y desempeñar las funciones del/ de la Coordinador/a en caso de su ausencia, incapacidad o negación de la coordinación para cumplir con las responsabilidades que le correspondan.
- B. Coordinar proyectos estratégicos de la ReLAC.
- C. Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo del Comité Ejecutivo.
- D. Generar e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de las acciones de la ReLAC.
- E. Apoyar a la Coordinación General en la articulación del trabajo interno de la ReLAC.
- F. Apoyar a la Coordinación General en la elaboración de los informes técnicos y financieros.
- G. Convocar y gestionar las reuniones del Comité Ejecutivo.
- H. Coordinar los procesos de admisión de nuevos miembros y suscriptores de la ReLAC.
- I. Estar vigilante a temas emergentes de interés para la ReLAC, con miras a fomentar un grupo de trabajo que lo atienda.
- J. Representar a la ReLAC en eventos, proyectos o reuniones que le sean encomendados.
- K. Otras funciones que le encomienden los presentes Estatutos, la Asamblea General o el Comité Ejecutivo.

Artículo 25. Funciones de la Tesorería del Comité Ejecutivo.

El rol de la Tesorería es gestionar todas las actividades del flujo de gestión de los fondos que dispone la ReLAC, y de los recursos financieros y materiales que reciba de sus miembros y de terceros.

Son funciones específicas de la Tesorería:

- A. Elaborar el plan de ingresos ordinarios y extraordinarios para aprobación del Comité Ejecutivo.
- B. Elaborar el presupuesto anual de gastos para aprobación del Comité Ejecutivo.
- C. Definir e implementar el flujo de recepción, registro, uso, y rendición de cuentas de los recursos financieros de la ReLAC, a ser aprobado por el Comité Ejecutivo.
- D. Controlar el uso de los recursos de la ReLAC para realización de sus diversas actividades con base en decisiones tomadas por el Comité Ejecutivo y la Asamblea General, mediante registros de los gastos efectuados.
- E. Coordinar el desembolso de los pagos efectuados por la ReLAC, según los protocolos de utilización de fondos, con el visto bueno y autorización del Coordinador del Comité Ejecutivo.
- F. Conservar los registros y la documentación de la situación financiera de la ReLAC, en el repositorio electrónico creado para el efecto.
- G. Mediar, cuando sea necesario, la relación entre entidad administradora, Comité Ejecutivo y miembros de la ReLAC para temas sobre transferencia y gestión de fondos y recursos.
- H. Realizar convenios con entidad/es administradora/s para el manejo de los recursos que reciba la ReLAC, en los que se garantice la adecuada y oportuna operación y rendición de cuentas.
- I. Elaborar y presentar al Comité Ejecutivo informes de rendición de cuentas de la gestión de los recursos financieros y materiales de la ReLAC.
- J. Informar al Comité Ejecutivo sobre eventuales situaciones, problemas o irregularidades que presenten alguna anomalía.
- K. Elaborar informe financiero de la gestión del Comité Ejecutivo.
- L. Otras funciones designadas por el Comité Ejecutivo.

Artículo 26. Funciones de la Secretaría del Comité Ejecutivo:

El rol de la Secretaría es ser el enlace entre el Comité Ejecutivo y los miembros de la ReLAC. Además, es coordinar y reportar al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General cuando estos lo requieran o cuando sea necesario.

Son funciones específicas de la Secretaría:

- A. Definir el flujo de comunicación entre los miembros de la ReLAC y el Comité Ejecutivo, a ser aprobado por el Comité Ejecutivo.

- B. Recibir y responder a las demandas de los miembros de la ReLAC y de terceros y, cuando sea pertinente, reportarlas al Comité Ejecutivo.
- C. Elaborar y enviar las actas de reuniones del Comité Ejecutivo, a sus miembros, a más tardar cinco días después de la celebración de las mismas;
- D. Elaborar y enviar las actas de Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, a los miembros de la ReLAC, a más tardar diez días después de la celebración de las mismas.
- E. Organizar los documentos, informes y memoria de la ReLAC en el repositorio electrónico creado para el efecto.
- F. Elaborar informes sobre su trabajo durante todo el periodo en el que ocupe el cargo y archivarlos.
- G. Otras funciones designadas por el Comité Ejecutivo.

Artículo 27. Vocalías del Comité Ejecutivo.

Las y los vocales colaboran en el normal desarrollo de las reuniones y/o actividades propias del Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo estará formado por tres vocalías, que encabezarán las Comisiones Permanentes, especificadas en el Artículo 32 y siguientes de este Reglamento.

CAPÍTULO III COMITÉ DE MONITOREO RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 28. Funciones del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas.

El Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas se integra con tres integrantes de miembros de la ReLAC. Su elección se realiza en el proceso de elección del Comité Ejecutivo, conducido por la Comisión Electoral.

Las funciones del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas son las siguientes:

- A. Revisar el estado financiero de la ReLAC.
- B. Revisar el cumplimiento de los Estatutos vigentes.
- C. Revisar el cumplimiento del Reglamento, lineamientos y directrices vigentes.
- D. Emitir recomendaciones al Comité Ejecutivo sobre el manejo de los presupuestos anuales, ejecución de procesos, administración de recursos, gestión técnica y cualquier otro aspecto que identifique pertinente.

- E. Emitir un informe a la Asamblea General sobre los resultados de las revisiones realizadas.

Las pautas de rendición de cuentas de la ReLAC a las entidades internacionales y miembros de la ReLAC serán elaboradas por el/la Tesorero/a para cada caso particular.

CAPÍTULO IV LOS GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABAJO

Artículo 29. Objetivo de los Grupos Temáticos de Trabajo.

Los Grupos Temáticos de Trabajo abordan temas de interés de la ReLAC a través de planes de trabajo específicos. Los Grupos Temáticos de Trabajo son el medio para compartir conocimientos, información relevante, levantar y discutir interrogantes o situaciones problemáticas, generar nuevas ideas, abrir posibilidades de colaboración y compartir experiencias.

Artículo 30. Creación de los Grupos de Trabajo.

Los Grupos Temáticos de Trabajo serán propuestos por iniciativa del Comité Ejecutivo o a pedido/iniciativa de representantes de los miembros de la ReLAC y sometidos al Comité Ejecutivo para su aprobación.

En la propuesta de formación de Grupos Temáticos de Trabajo se deben incluir los siguientes elementos:

- A. La denominación temática del grupo.
- B. Una breve justificación de su relevancia.
- C. Nombre de las o los proponentes que asumirán la responsabilidad del grupo.
- D. Ideas preliminares para la activación y funcionamiento del grupo.
- E. Plan de trabajo.
- F. Definir resultados concretos a obtener en plazos determinados
- G. El Grupo Temático de Trabajo deberá contar con al menos dos coordinadores/as integrantes de los miembros de la ReLAC.

Una vez aprobado el Grupo Temático de Trabajo por el Comité Ejecutivo, se anunciará en la página *web* de la ReLAC y en lista electrónica de la ReLAC se realizará una convocatoria a las personas interesadas, que podrá incluir a

miembros y suscriptores, a inscribirse en el grupo. Estos Grupos Temáticos de Trabajo estarán alojados virtualmente en la página *web* de la ReLAC.

Artículo 31. Compromisos y responsabilidades de los Grupos de Trabajo.

El Grupo Temático de Trabajo enviará al Comité Ejecutivo a través de la Vocalía de Grupos de Trabajo los siguientes documentos:

- A. Plan de trabajo anual que contenga al menos un evento abierto y/o una publicación.
- B. Informe semestral sobre avances, logros, dificultades de funcionamiento así como propuestas de mejora.
- C. Listado actualizado de integrantes, y en su caso, los roles que cada persona desempeña.
- D. En los casos que los Grupos Temáticos de Trabajo logren acuerdos de financiamiento con donantes, deberá informarse al Comité Ejecutivo para que éste realice las gestiones relativas a los convenios que para tal efecto deban suscribirse.

CAPÍTULO V

LAS COMISIONES PERMANENTES.

Artículo 32. Objetivo y creación de las Comisiones Permanentes.

Se han definido tres comisiones permanentes: de Gobierno y Administración; de Grupos de Trabajo; y de Proyección y Divulgación. Adicionalmente a estas tres Comisiones Permanentes, el Comité Ejecutivo podrá crear otras en función de las necesidades y temas de mayor recurrencia que requieran ser atendidos de forma inmediata y constante.

Artículo 33. Creación de las Comisiones Permanentes.

Las Comisiones Permanentes se formarán de tres expertos en la rama del tema que atenderán, la encabezará el vocal del tema y dos personas más. El/la vocal tiene la responsabilidad de articular el trabajo entre el Comité Ejecutivo y los y las integrantes de la Comisión. Las dos personas integrantes de la Comisión se elegirán mediante convocatoria abierta que realizará el Comité Ejecutivo, a través de los mecanismos de comunicación establecidos, en la que se seguirán los principios de inclusión, teniendo en cuenta la diversidad de género, regiones,

etaria, disciplinaria, entre otros, en ésta se convocará a personas integrantes de las organizaciones miembros de la ReLAC a formar parte de estas Comisiones.

Artículo 34. Compromiso.

Las y los integrantes de las Comisiones deberán asumir el compromiso de trabajo por el periodo del Comité Ejecutivo. En caso de terminaciones anticipadas, deberán informar al/ a la vocal encargada de la Comisión con treinta días de anticipación a la separación del cargo, a efecto de emitir una convocatoria y elegir a un/una nueva integrante.

Artículo 35. Comisión Permanente de Gobierno y Administración.

La Comisión Permanente de Gobierno y Administración será encabezada por la Vocalía de Gobierno y Administración, tiene a su cargo apoyar y revisar la gestión y la estructura organizativa de la ReLAC con el fin de aportar mejoras y viabilizar los flujos (procesos, información, resultados) entre el Comité Ejecutivo y los miembros de la ReLAC.

Son funciones de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración las siguientes:

- A. Elaborar y someter a aprobación del Comité Ejecutivo un plan de trabajo bianual para su gestión.
- B. Asegurar que se establezcan principios, estructuras y procedimientos de gobernanza adecuados para permitir que el Comité Ejecutivo funcione de manera eficaz.
- C. Establecer un protocolo ético para la ReLAC y sus integrantes, velar por su cumplimiento.
- D. Promover acciones para fomentar los principios éticos de la ReLAC.
- E. Establecer e implementar un mecanismo de denuncias de prácticas y comportamientos contrarios a los principios éticos de la ReLAC
- F. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones planteadas por el Comité de Monitoreo y rendición de cuentas.
- G. Sistematizar y difundir anualmente buenas prácticas, lecciones aprendidas y aciertos de la gestión del Comité Ejecutivo y miembros de la ReLAC.
- H. Entregar un informe del trabajo realizado, una vez finalizado su nombramiento o periodo de gestión.

Artículo 36. Objetivo y funciones de la Comisión Permanente de Proyección y Divulgación.

La Comisión Permanente de Proyección y Divulgación estará a cargo de promover acciones para divulgar las actividades, resultados, temas y demás actividades que propone y realiza la ReLAC, tanto a lo interno de sus integrantes como a lo externo, con miras a generar canales informativos y posicionar el quehacer de la ReLAC.

Es encabezada por la Vocalía de Proyección y Divulgación, y en conjunto tienen por objetivo realizar las acciones necesarias para la proyección de la ReLAC en el ámbito internacional, así como dar a conocer sus acciones y la de sus miembros.

Son funciones de la Comisión Permanente de Proyección y Divulgación las siguientes:

- A. Elaborar y someter a aprobación del Comité Ejecutivo un plan de trabajo bianual para su gestión.
- B. Desarrollar e implementar estrategias para divulgar las acciones de la ReLAC en diversos espacios de interés.
- C. Generar acciones para promover la proyección de los miembros de la ReLAC en diversos espacios.
- D. Generar material para divulgar sobre la razón de ser de la ReLAC y su quehacer.
- E. Alimentar, actualizar y proporcionar accesos al sitio *web* de la ReLAC y manejo de redes sociales.
- F. Generar un repositorio electrónico para el mantenimiento de la información generada por el Comité Ejecutivo
- G. Gestionar un repositorio de sitios de interés para publicar y gestionar información.
- H. Apoyar y garantizar la difusión de la información generada desde los grupos e integrantes de la ReLAC para los miembros y suscriptores de la ReLAC .
- I. Planificar y gestionar los servicios prestados a miembros y suscriptores de la ReLAC.
- J. Entregar un informe del trabajo realizado, una vez finalizado el nombramiento o periodo de gestión.

Artículo 37. Objetivo y funciones de la Comisión Permanente de Grupos de Trabajo.

La Comisión Permanente de Grupos Temáticos de Trabajo es la encargada de dinamizar, articular, gestionar y trasladar la información de los trabajos que se realizan en los Grupos de Trabajo con los y las demás integrantes de la ReLAC.

La Comisión Permanente de Grupos Temáticos de Trabajo es encabezada por la Vocalía de Grupos de Trabajo y en su conjunto tienen por objetivo dinamizar, articular, gestionar y trasladar la información de los trabajos que se realizan en los Grupos de Trabajo con los y las demás integrantes de la ReLAC.

Son funciones de la Comisión Permanente de Grupos de Trabajo las siguientes:

- A. Elaborar y someter a aprobación del Comité Ejecutivo un plan de trabajo bianual para su gestión.
- B. Generar una estrategia de acercamiento y comunicación con los grupos de trabajo.
- C. Coordinar el planeamiento de las acciones de los grupos de trabajo junto a sus representantes.
- D. Dar seguimiento a las acciones de los grupos de trabajo y su vinculación con el Plan Estratégico de la ReLAC.
- E. Fomentar mecanismos de trabajo conjunto (involucramiento) entre miembros de la ReLAC y los grupos de trabajo.
- F. Desarrollar y monitorear reglas básicas de funcionamiento de grupos en conjunto con los miembros de los grupos de trabajo.
- G. Fomentar el intercambio de conocimientos, información, colaboración entre grupos y la comunidad evaluadora, de manera coordinada con la Coordinación del Comité Ejecutivo.
- H. Trasladar la información generada desde los Grupos a la Vocalía de Proyección y Divulgación para ser comunicada y posicionada en espacios de interés para la ReLAC.
- I. Entregar un informe del trabajo realizado una vez finalizado el nombramiento o periodo de gestión.

CAPÍTULO VI LAS COMISIONES *AD-HOC*

Artículo 38. Creación, funciones y responsabilidades de las comisiones *Ad-hoc*.

Las comisiones *Ad-hoc*, se crearán para casos de temas extraordinarios que deban ser atendidos de manera especial, en la cual se requieran expertos de una determinada área, su creación será convocada por el Comité Ejecutivo, y se conformará de tres expertos en el área que atenderá. Una vez creada la comisión le investirá por escrito de facultades para desarrollar la encomienda específica, así como sus responsabilidades y reportes que deberá entregar al concluir la misión encomendada. Una vez concluida la misión la comisión se extingue.

TÍTULO IV EL PROCESO ELECTORAL

CAPÍTULO I. LAS ETAPAS DEL PROCESO

Artículo 39. Proceso de elección.

El proceso de elección de representantes del Comité Ejecutivo de la ReLAC y del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas se desarrollará conforme al siguiente procedimiento, mismo que consta de las siguientes etapas.

- A. La integración de la Comisión Electoral con carácter *Ad-hoc*
- B. La elección para ocupar la titularidad de la Coordinación General, la Vice-coordinación, la Secretaría y Tesorería
- C. La elección para ocupar las Vocalías y formar el Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas.

Artículo 40. Plazos

A partir de la publicación de la convocatoria para la elección de la Coordinación General, la Vice-coordinación, la Secretaría y Tesorería, el plazo para la realización de la Asamblea Extraordinaria para su elección deberá ser de mínimo dos y máximo cuatro semanas.

A partir de la elección de los cargos de Coordinación General, Vice-coordinación, Secretaría y Tesorería, el plazo para la realización de la Asamblea Extraordinaria

para la elección de las Vocalías y de las posiciones del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas debería ser de mínimo dos y máximo tres semanas.

CAPÍTULO II. LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ELECTORAL

Artículo 41. La integración de la Comisión Electoral.

Con la finalidad de realizar la elección del Comité Ejecutivo y del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas en forma transparente, ordenada y con apego a la normatividad interna de la ReLAC, se integrará una Comisión Electoral que estará compuesta por tres comisionados/as representantes de los miembros de la ReLAC y un/a comisionado/a integrante del Comité Ejecutivo saliente.

El Comité Ejecutivo saliente convocará a los miembros que deseen proponer un/a comisionado/a, a enviar una carta de exposición de motivos en la que manifiesten su compromiso a participar activamente en el proceso y hasta la emisión del Acta con el resultado de la votación y la evidencia de los votos recibidos de manera remota. Se seleccionarán a las tres personas de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria dentro del plazo de tres días siguientes a la emisión de la convocatoria emitida para tal efecto.

Es responsabilidad de la Comisión Electoral la organización y coordinación de la elección del Comité Ejecutivo y del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas.

CAPÍTULO III. ELECCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL, VICECOORDINACIÓN, SECRETARÍA Y TESORERÍA

Artículo 42. Convocatoria.

La Comisión Electoral publicará la convocatoria para la elección de los titulares de la Coordinación general, Vicecoordinación, Tesorería y Secretaría, en la cual se indicarán los puestos de elección, los requisitos para ser electos, procedimiento de registro y el cronograma de actividades. La difusión se hará en la página *web* de la ReLAC y por correo directo a los representantes de sus miembros.

La elección de Coordinación general, Vicecoordinación, Secretaría y Tesorería se realizará mediante la propuesta de equipos de trabajo, en los que se especifique claramente a la persona que se promueve para cada uno de esos cargos.

Artículo 43. Requisitos

Los requisitos para ocupar los cargos de Coordinación General, Vicecoordinación, Secretaría y Tesorería son los siguientes:

- A. El equipo propuesto deberá ser inclusivo, teniendo en cuenta la diversidad en términos de género, regiones, etárea, disciplinaria, entre otros.
- B. El equipo debe presentar un documento conteniendo una Propuesta de trabajo general para los tres años del periodo, en estricto apego a la Misión, Visión, Objetivos, principios y ética de la ReLAC contenidos en los Estatutos, orientado a resultados y que contenga una propuesta de cómo se financiarán las actividades propuestas.
- C. El equipo deberá presentar el perfil profesional de cada integrante, el que debe ser acorde a los cargos para los que se propone ocupar.
- D. Las personas que integren el equipo deberán, necesariamente, pertenecer a una red o institución miembro de la ReLAC, que avalará la postulación mediante una carta dirigida a la Comisión Electoral precisando el rol y su contribución que ha aportado a su red.
- E. Cada integrante del equipo deberá incorporar una carta-compromiso de asumir el trabajo voluntario como representante de la ReLAC sustentado en los principios y ética de la ReLAC.
- F. Cualquier otro requisito definido por la Comisión Electoral.

Artículo 44. Registro y revisión de candidaturas

La Comisión Electoral recibirá la documentación que presente cada equipo. En caso de inconsistencias o documentación faltante, se le podrá solicitar aclaración de dudas o completar el expediente siempre que no exceda el plazo establecido para el registro.

Una vez concluido el lapso de revisión, en caso de no cumplir con los requisitos la Comisión Electoral comunicará por escrito las causas por las que la postulación no fue aceptada. Si se cumplió con los requisitos establecidos, se notificará que son elegibles para participar en el proceso de elección del Consejo Directivo y se difundirá a sus miembros la relación de equipos y sus integrantes, y se pondrán a disposición de los miembros de la ReLAC los expedientes entregados por los equipos contendientes.

Artículo 45. Promoción de las candidaturas.

A partir de la fecha en que la Comisión Electoral notifique a los miembros de la ReLAC los equipos que están participando, éstos podrán difundir sus propuestas a los miembros por los medios que consideren más convenientes.

Artículo 46. Votación

En la fecha establecida en la convocatoria, la votación se llevará a cabo en Asamblea Extraordinaria. En la convocatoria a la Asamblea se darán a conocer los mecanismos para la votación presencial y/o virtual.

Cada miembro a través de sus representantes acreditados podrá emitir un voto. La Comisión Electoral será la encargada de dar a conocer el resultado de las votaciones mediante procesos transparentes y abiertos a todas y todos los integrantes de los miembros que deseen participar.

En caso de empate, la Comisión Electoral establecerá los mecanismos de desempate.

CAPÍTULO IV.

ELECCIÓN DE LAS VOCALÍAS Y DE LA COMITÉ DE MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 47. Convocatoria.

La publicación de la Convocatoria se realizará por parte de la Comisión Electoral, en la cual se difundirán los puestos que serán electos para integrar el Comité Ejecutivo, los requisitos para ser electos, procedimiento de registro y el cronograma de actividades. La difusión se hará en página *web* y por correo directo a los representantes de los miembros. La elección de las vocalías se hará de forma individual cada una de ellas. La elección de las personas que integren el Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas se hará de forma individual cada una de ellas.

Artículo 48. Requisitos.

Las personas que se postulen para la Vocalía de Grupos de Trabajo, Vocalía de Gobierno y Administración, y Vocalía de Proyección y Divulgación, deberán atender a los siguientes criterios que serán evaluados:

- A. Adhesión a la propuesta de trabajo del equipo ganador.

- B. Presentar propuestas que sumen o aporten a la propuesta de trabajo del equipo ganador, en apego a la Misión, Visión, Objetivos, principios y ética de la ReLAC contenidos en los Estatutos, orientado a resultados y que contenga una propuesta sobre cómo trabajará con la Comisión Permanente a su cargo.
- C. Cada candidato/a presentará su perfil profesional, el que debe ser acorde al cargo para el que se propone ocupar.
- G. Cada candidato/a deberá, necesariamente, pertenecer a una red o institución miembro de la ReLAC, que avalará la postulación mediante una carta dirigida a la Comisión Electoral precisando el rol y la contribución que ha aportado a su red.
- D. Cada candidato/a deberá incorporar una carta-compromiso de asumir el trabajo voluntario como representante de la ReLAC sustentado en los principios y ética de la ReLAC.

Las personas que se postulan para formar parte del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas, deberán atender a los siguientes criterios que serán evaluados:

- A. Cada candidato/a presentará su perfil profesional, el que debe ser acorde al cargo para el que se propone ocupar.
- B. Cada candidato/a deberá, necesariamente, pertenecer a una red o institución miembro de la ReLAC, que avalará la postulación mediante una carta dirigida a la Comisión Electoral.
- C. Cada candidato/a deberá incorporar una carta-compromiso de asumir el trabajo voluntario como integrante del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas sustentado en los principios y ética de la ReLAC.

Artículo 49. Registro y revisión de candidaturas

La Comisión Electoral recibirá la documentación que presente cada persona candidata a las vocalías y Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas. En caso de inconsistencias o documentación faltante, se le podrá solicitar aclaración de dudas o completar el expediente siempre que no exceda el plazo establecido para esta etapa.

Una vez concluido el lapso de revisión, en caso de no cumplir con los requisitos la Comisión Electoral comunicará por escrito las causas por los que no fue aceptada la candidatura. Si se cumplió con los requisitos establecidos, se notificará que son

elegibles para participar en el proceso de elección de las vocalías del Consejo Directivo y/o para formar el Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas y se difundirá a los miembros la relación de candidatas/os a vocalías y del Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas, y se pondrán a disposición los expedientes que entregaron.

Artículo 50. Promoción de las candidaturas

A partir de la fecha en que la Comisión Electoral notifique a los miembros de la ReLAC las/os candidatos/as que están participando, éstos podrán difundir sus propuestas a los miembros por los medios que consideren más convenientes.

Artículo 51. Votación

En la fecha establecida en la convocatoria, la votación se llevará a cabo en Asamblea Extraordinaria. En la convocatoria a la Asamblea se darán a conocer los mecanismos para la votación presencial y/o virtual.

Cada miembro a través de sus representantes acreditados podrá emitir un voto. La Comisión Electoral será la encargada de dar a conocer el resultado de las votaciones mediante procesos transparentes y abiertos a todas y todos los integrantes de los miembros que deseen participar.

En caso de empate, la Comisión Electoral establecerá los mecanismos de desempate.

CAPÍTULO V. CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 52. Acta e inconformidades.

La comisión electoral levantará un Acta de todo el proceso y con el resultado de la elección.

Cualquier inconformidad sobre el proceso electoral será resuelta por un panel de solución de conflictos.

TITULO V ENTREGA - RECEPCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO LA ENTREGA - RECEPCIÓN

Artículo 53. Entrega – recepción del Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo electo contará con un plazo máximo de un mes, a partir del cierre del acta de conclusión del proceso electoral, para solicitar al Comité Ejecutivo saliente la realizar el proceso de Entrega- Recepción de los asuntos de la ReLAC.

El Comité Ejecutivo saliente deberá entregar al Comité Ejecutivo electo los expedientes y documentos oficiales de la ReLAC de forma completa y ordenada, de forma enunciativa más no limitativa se relacionan los siguientes temas:

- A. Documentación normativa. Estatutos aprobados, Reglamento de los Estatutos, Actas de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- B. Aspectos financieros. Informes financieros indicando el saldo que se transfiere al Comité Ejecutivo electo así como toda la información necesaria para hacer los trámites de cambios de representantes y poder hacer uso de esos recursos.
- C. Archivo de miembros de la ReLAC actualizado. Expedientes de cada Red o Institución miembro de la ReLAC, así como relaciones actualizadas con datos de contacto.
- D. Expedientes de los grupos de trabajo.
- E. Vinculación con actores relevantes. Convenios y contratos, históricos y vigentes, suscritos con terceros.
- F. Imagen y comunicación. Enlaces, sitios de comunicación (página *web*, redes sociales), claves, administradores, etcétera.
- G. Informes de resultados. Un histórico y del ejercicio corriente, en archivos editables.
- H. Documentación relacionada con iniciativas y proyectos específicos.
- I. Archivo de la memoria histórica de la ReLAC. Documentos relevantes que hayan sido transferidos de Comités Ejecutivos anteriores y que constituyan la memoria de la ReLAC.
- J. Asuntos pendientes. Relación de los asuntos que se entregan en ejecución.

Artículo 54. Testigos presenciales.

El Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas participará como testigo de este evento.

Artículo 55. Acta de Entrega-Recepción.

Se elaborará un Acta de Entrega - Recepción firmada por representantes del Comité Ejecutivo electo y el Comité Ejecutivo saliente en el que se establezca la relación de temas que se han transferido, y se establecerá un período de un mes para preguntas y consultas adicionales, posterior al cual se libera expresamente al Comité Ejecutivo saliente de los temas y asuntos que tuvo a su cargo en el periodo de su gestión. En el caso de que en la fecha señalada para realizar esta Entrega-Recepción, el Comité Ejecutivo saliente no entregue la totalidad de los temas, se fijará una segunda fecha y se informará a los miembros de la ReLAC sobre esta situación. Si el Comité Ejecutivo saliente no concluyera la entrega de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, se solicitará al Comité de Monitoreo y Rendición de Cuentas que actúe conforme a sus facultades.

TITULO VI SOLUCION DE CONFLICTOS

CAPÍTULO ÚNICO. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 56. Mecanismos.

Los conflictos derivados del incumplimiento o violación a los Estatutos y al Reglamento; de prácticas no aceptadas por la ReLAC; de inconformidades o conflictos derivados del proceso electoral; o conflictos de ética, podrán resolverse mediante los siguientes mecanismos:

- A. Conciliación.
- B. Mediación.
- C. Panel de solución de conflictos.

Artículo 57. Conciliación.

La conciliación es el mecanismo mediante el cual un conciliador que actúa con imparcialidad, insta a las partes a resolver el conflicto de forma amigable. Este

mecanismo operará cuando exista conflicto entre dos miembros y la existencia del mismo tenga un impacto negativo para la ReLAC.

El procedimiento a seguir será mediante la exposición del conflicto ante el Comité Ejecutivo, quien procederá a la creación de una Comisión *Ad-hoc* para la solución del conflicto, este comité será el encargado de atender a las partes, a la selección y nombramiento del conciliador de la lista previamente existente; asimismo dará seguimiento al caso hasta su conclusión.

Artículo 58. Mediación.

La mediación es el mecanismo mediante el cual el mediador propicia el diálogo entre las partes y evita la discusión de modo que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo en que ambas satisfagan sus intereses. Este mecanismo se aplicará en el caso de conflicto de dos miembros.

El procedimiento a seguir será mediante la exposición del conflicto ante el Comité Ejecutivo, quien procederá a la creación de una Comisión *Ad-hoc* para la solución del conflicto, este comité será el encargado de atender a las partes y a la selección y nombramiento del mediador de la lista previamente existente; asimismo dará seguimiento al caso hasta su conclusión.

Artículo 59. Paneles de solución de conflictos.

Se conformarán los paneles para los casos de violación a los Estatutos y/o Reglamento por alguno o varios de los miembros de la ReLAC, o bien para los casos en los cuales se realicen prácticas no aceptadas por la ReLAC o conflictos de ética que afecten los intereses de la ReLAC; o bien cuando dos partes que han intentado resolver el conflicto mediante la conciliación o mediación no lo han logrado y deciden someter la solución del conflicto a la decisión del conflicto a un panel.

Para la integración de estos paneles el Comité Ejecutivo conformará una Comisión *Ad-hoc* que dará seguimiento al conflicto hasta su solución, procederá a la integración del panel, cuyos miembros serán nombrados de la lista de panelistas previamente existente.

El panel que resuelva el conflicto deberá ser integrado por tres personas, todos ellos de países distintos al del miembro o miembros en conflicto.

Artículo 60. Lista de panelistas.

La ReLAC, a través de una Comisión *Ad hoc*, procederá a crear una lista de diez panelistas, conformada por quienes realizarán la actividad en forma honorífica. Esta lista será actualizada cada cinco años, pudiendo haber permanencia de miembros hasta por diez años.

Artículo 61. Decisiones del panel.

El panel para resolver el conflicto y tomar sus decisiones deberá atender a lo previsto en los Estatutos y Reglamento, así como a la ética y buenas prácticas internacionales de las redes de evaluación. En sus determinaciones podrá imponer las sanciones previstas en los Estatutos; en caso de tratarse de situaciones no previstas podrá atender a criterios aplicados por analogía. En las resoluciones se establecerá la instancia responsable de la implementación, seguimiento e informe de conclusión.

Las decisiones de los paneles son inapelables y serán informadas a la Asamblea e involucrados por la Coordinación General del Comité Ejecutivo.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor de manera simultánea que los Estatutos de la ReLAC.

Artículo segundo. Este reglamento deberá ser revisado cada cinco años y, en su caso, se reformará acorde a las necesidades existentes.

Artículo tercero. Las redes de evaluadores que ya forman parte de la ReLAC y que al momento de la adhesión no cumplen con la totalidad de los requisitos de ingreso, contarán con un periodo de un año para generar y presentar los requisitos faltantes, para lo cual se creará una Comisión *Ad-hoc* para apoyar a las redes en los temas que se requieran; es importante señalar que no se destinará un presupuesto específico para este cofortalecimiento, sino el apoyo será a través de trabajo voluntario. En caso de incumplimiento, la Comisión *AdHoc* somete esta situación a análisis y toma de decisiones en la Asamblea.

Artículo cuarto. Con aceptación de este Reglamento, queda aceptada la voluntad de los miembros para realizar la armonización de sus disposiciones internas con el objeto de evitar la incongruencia u oposición a este Reglamento, considerando en



REGLAMENTO DE LOS ESTATUTOS DE LA ReLAC Aprobado en la Asamblea del 19 de diciembre de 2020

todo momento su actuación de buena fé, por lo que no invocarán sus disposiciones, prácticas o costumbres locales para dejar de observar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

A los 19 días del mes de diciembre de 2020.



Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Academia Nacional de Evaluadores de México, A.C. (ACEVAL) representada por Marcia Itzel Checa Gutiérrez, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad:

Academia Nacional de Evaluadores de México, A.C. (ACEVAL)

Representante:

Marcia Itzel Checa Gutiérrez

Firma:

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Asociación Civil Red Argentina de Evaluación, EvaluAR representada por Natalia Aquilino, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Asociación Civil Red Argentina de Evaluación, EvaluAR

Representante:

Natalia Aquilino

Firma.





Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red de Evaluación y Seguimiento de Costa Rica (denominada "RedEvalCR"), cédula jurídica costarricense 3-002-770736, representada por el señor M.Sc. Alejandro José Morales Gutiérrez, en su calidad de presidente de la Junta Directiva de la RedEvalCR, electo en la Asamblea Extraordinaria No. II-2020, del 21 de noviembre de 2020, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Red de Evaluación y Seguimiento de Costa Rica

Representante.

M.Sc. Alejandro José Morales Gutiérrez

Firma.

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red Republica Dominicana representada por Dr. Patricio Zurita, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Red Republica Dominicana

Representante:

Dr. Patricio Zurita

Firma.





Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la RED BOLIVIANA DE MONITOREO Y EVALUACION, REDMEBOL representada por Martha Lanza Meneses, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

REDMBOL

Representante:

MARTHA LANZA MENESES

Firma



ESTATUTOS DE LA ReLAC
Aprobados en la Asamblea del 19 de diciembre de 2020

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red Hondureña de Profesionales de Planificación, Evaluación, Seguimiento y Sistematización (REDHPRESS) representada por Pablo Álvarez Monthiel, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Red Hondureña de Profesionales de Planificación, Evaluación, Seguimiento y Sistematización (REDHPRESS)

Representante:

Pablo Álvarez Monthiel

Firma.

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red Interdisciplinaria de Monitoreo y Evaluación de Guatemala, representada por Fidel Arévalo Gamboa, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

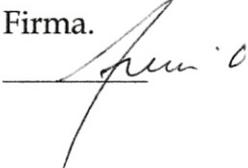
Nombre de la entidad.

Red Interdisciplinaria de Monitoreo y Evaluación de Guatemala.

RIMEGUA

Representante:

Fidel Arévalo Gamboa

Firma. 



ESTATUTOS DE LA ReLAC
Aprobados en la Asamblea del 19 de diciembre de 2020

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la **Red Nicaragüense de Monitoreo y Evaluación (ReNicSE)** representada por **Eduardo Centeno**, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Red Nicaragüense de Seguimiento y Evaluación (ReNicSE)

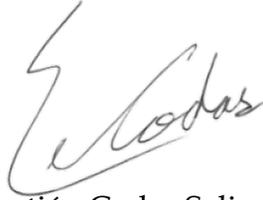
Representante:

Eduardo Centeno

Firma.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Eduardo Centeno', is written over a horizontal line.

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red Paraguaya de Evaluación representada por Sebastián Cudas Salinas, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.



Sebastián Cudas Salinas
Presidente
Red Paraguaya de Evaluación

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la [nombre de la Red Nacional miembro] representada por [Nombre del de/la representante de la Red], para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

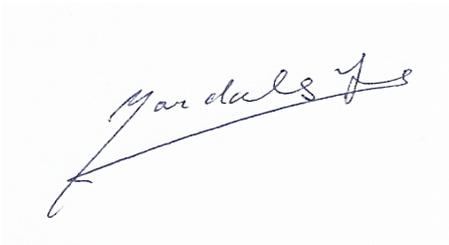
Nombre de la entidad.

RED PERUANA DE EVALUACIÓN

Representante:

ALEJANDRO MARIO BARDALES HOYOS

Firma.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alejandro Mario Bardales Hoyos', written over a horizontal line.

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red Salvadoreña de Seguimiento, Evaluación y Sistematización representada por Carmela Alicia Valle, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Red Salvadoreña de Seguimiento, Evaluación y sistematización. RESALVASE

Representante:

Carmela Alicia Valle

Firma.



A circular stamp with the text "RED SALVADOREÑA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN" around the perimeter and "RESALVASE" in the center. A small star is located at the bottom of the circle.

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Red Uruguaya de evaluadores, representada por Leopoldo Font, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Red Uruguaya de evaluadores

Representante:

Leopoldo Font

Firma.





ESTATUTOS DE LA ReLAC
Aprobados en la Asamblea del 19 de diciembre de 2020

Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la [nombre de la Red Nacional miembro] representada por [Nombre del de/la representante de la Red], para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação

Representante:

Márcia Joppert

Firma.

A handwritten signature in black ink, reading 'Márcia Joppert', is written over a horizontal line.



Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Sociedad Ecuatoriana de Evaluación representada por Viviana Lascano Castro, para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Sociedad Ecuatoriana de Evaluación

Representante:

Viviana Lascano Castro

Firma.



Mediante la presente firma se manifiesta el consentimiento de la Sociedad Puertorriqueña de Evaluación representada por Melitza Nieves Viera para suscribir y acatar los presentes Estatutos de la ReLAC y Reglamento, a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

Nombre de la entidad.

Sociedad Puertorriqueña de Evaluación

Representante:

Melitza Nieves Viera

Firma.