

**ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN
LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS, CON VERIFICATIVO EN MODALIDAD
VIRTUAL EL 20 DE FEBRERO DE 2025.**

ANTECEDENTES

**ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS
ESTATUTOS**

ÚLTIMA REFORMA APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA
EL 20 DE FEBRERO DE 2025

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN

El nombre para todos los efectos legales se establece como Asociación Latinoamericana de Archivos, cuyas siglas ALA, serán utilizadas como denominación abreviada.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA

La Asociación cuya creación se remonta aproximadamente al año de 1950, siendo constituida formalmente en Lima, Perú el 06 de abril de 1973, se reconoce como una entidad de derecho internacional privado, de carácter profesional y cultural, sin ánimo de lucro. Actúa como una rama regional del Consejo Internacional de Archivos (ICA) y podrá integrarse a otros organismos internacionales.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO

El domicilio de la Asociación para fines administrativos será fijado por la Asamblea General.

ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD

La Asociación se rige por estos Estatutos y por sus propios usos y costumbres.

**CAPITULO II
OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN**

ARTÍCULO 5. PROPÓSITO

La Asociación se propone ser un espacio de intercambio en donde:

I. Se incorporen instituciones y organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil, de carácter nacional e internacional, así como las personas en lo individual interesadas en participar en temas de gestión documental y administración de archivos, considerando con especial interés a los países de lengua española y portuguesa de América, España y Portugal, y

II. Se propicie la cooperación internacional con otros países y regiones fuera del ámbito iberoamericano, que permita el intercambio de experiencias, desarrollo de investigaciones y demás actividades vinculadas con la materia de archivos.

ARTÍCULO 6. FINALIDAD

El fin de la Asociación es lograr una efectiva colaboración entre los miembros para acelerar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada protección y utilización del patrimonio documental, con especial interés en el que corresponde al de tradición iberoamericana. Queda excluida de sus fines cualquier actividad ajena a su propósito.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales de la Asociación son:

- I. Fomentar la toma de conciencia y el conocimiento de la riqueza documental que se ha producido en el mundo iberoamericano;
- II. Recomendar a los gobiernos que otorguen a los archivos la prioridad que les corresponde en los planes nacionales de desarrollo;
- III. Recomendar a los gobiernos y a las administraciones la creación, reglamentación y organización de la carrera de archivero en sus diversos niveles y el otorgamiento al archivero de una remuneración acorde con la importancia profesional y social de sus tareas;
- IV. Tomar las medidas adecuadas para optimizar la conservación, organización y servicio del patrimonio documental;
- V. Recomendar la aplicación de nuevas técnicas y de las mejores prácticas en las actividades y servicios de archivo;
- VI. Promover estudios interdisciplinarios y medidas tendientes a una correcta gestión de los documentos administrativos;
- VII. Organizar congresos, seminarios y otras reuniones iberoamericanas de archivos;
- VIII. Auspiciar el establecimiento de convenios bilaterales y multilaterales entre los países miembros para la asistencia recíproca en materia archivística;
- IX. Colaborar con los organismos nacionales, regionales y supranacionales para el mejor desarrollo de los archivos;
- X. Efectuar y promover actividades conducentes al mejor desarrollo de los archivos y a la mayor eficiencia profesional del personal de éstos;
- XI. Asegurar la colaboración con los demás archivos y asociaciones profesionales del resto del mundo, y
- XII. Promover la generación de recursos económicos que permita ampliar los campos de acción en temas archivísticos.

CAPITULO III MIEMBROS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 8. CATEGORÍAS

A la Asociación podrán ingresar las instituciones y organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil, de carácter nacional e internacional, así como las personas en lo individual que así lo soliciten y que se encuentren interesadas en alcanzar el propósito, finalidad y objetivos de la Asociación.

Los miembros de la Asociación tendrán las siguientes categorías:

I. Institucionales.

Categoría A. Direcciones centrales de archivos o instituciones archivísticas nacionales, regidas por la legislación vigente y encargadas del desarrollo de políticas y programas archivísticos nacionales.

Categoría B. Asociaciones territoriales, nacionales o internacionales interesadas en la gestión y preservación de documentos y archivos o en la formación y capacitación archivísticas.

Categoría C. Instituciones locales, territoriales, nacionales o internacionales interesadas en la gestión y preservación de documentos y archivos o en la formación y capacitación archivísticas.

II. Individuales.

Categoría D. Individuos de cualquier nacionalidad que estén implicados profesionalmente, o lo hayan estado en el pasado, en las áreas de la gestión de la información o del patrimonio archivístico.

Categoría E. Estudiantes que cursen de manera activa licenciaturas o grado relacionados a la gestión y preservación de documentos y archivos, así como otras disciplinas que aporten al desarrollo y difusión de la ciencia archivística, en instituciones públicas y privadas de Iberoamérica.

Categoría H. Aquellas personas a quienes la Asamblea General haya reconocido como miembros honorarios por valiosos servicios prestados a la profesión archivística. Los miembros honorarios estarán exentos del pago de cuotas. La Asamblea General podrá elegir sólo un miembro honorario en cada una de sus reuniones.

Categoría J. Personas jubiladas del ejercicio profesional y/o enseñanza archivística, o vinculadas en un grado de relación con la gestión y preservación de documentos, archivos e información archivística en instituciones públicas y privadas de Iberoamérica

ARTÍCULO 9. ADMISIÓN

Aquellos que deseen incorporarse a la Asociación deberán dirigir su solicitud a la Secretaría Ejecutiva y pagar la cuota correspondiente y una vez realizado dicho pago se incorporarán como miembros de la Asociación con todos los derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 10. DERECHOS

Todos los miembros de la Asociación tienen derecho a participar en sus programas y actividades, a recibir la información que ella produzca y a gozar de todos los beneficios que la Asociación ofrezca a sus miembros.

ARTÍCULO 11. VOTOS

En la Asamblea General de la Asociación todos los miembros tendrán derecho a participar y tendrán derecho a voto los de las categorías A, B, C, D y E.

Los votos de los miembros serán cuantificados de la siguiente manera:

Categoría A – 4 votos

Categoría B – 3 votos

Categoría C – 2 votos

Categorías D, E, H y J – 1 voto

El derecho a voto podrá ser ejercido mediante votación realizada a través de videoconferencia o medios análogos, siempre y cuando la comunicación sea lo suficientemente funcional y transparente. En caso de que existan problemas en las telecomunicaciones los miembros que no se encuentren en la ubicación de la sesión de la Asamblea General no podrán hacer efectivo su derecho a votar, caso en el cual no habrá responsabilidad para alguno de los miembros o demás integrantes de la estructura de la Asociación.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES

Los miembros de la Asociación se obligan a cumplir los Estatutos, reglamentos y decisiones de ella, a producir los informes que se les soliciten, a cumplir las comisiones que se les asignen y a pagar las cuotas correspondientes. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar origen a las sanciones previstas en estos Estatutos, si su gravedad así lo exigiera a juicio del Comité Directivo, salvo el de las cuotas, que se determinará conforme al artículo siguiente.

ARTÍCULO 13. SUSPENSIÓN DE DERECHOS

Los derechos de los miembros quedarán suspendidos:

I. Cuando adeuden dos cuotas anuales, y

II. Por resolución fundada del Comité Directivo en los demás casos. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Comité Directivo.

Cuando hubieren cesado las causas de suspensión, el asociado recuperará sus derechos. Los miembros sólo podrán ser excluidos o expulsados de la Asociación por resolución de la Asamblea General, en cuyo caso, su eventual reincorporación sólo podrá ser aceptada por dicho órgano.

ARTÍCULO 14. CUOTAS

Las cuotas de los miembros serán fijadas por la Asamblea General. Todas las cuotas corresponden a un año calendario.

ARTÍCULO 15. RENUNCIA

Cualquier miembro puede presentar su renuncia por escrito ante la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO IV

REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 16. PARTICIPACIÓN

La participación de los miembros ante la Asociación se realizará de la siguiente forma:

- I. Los miembros afiliados institucionales lo realizarán a través de sus representantes, de acuerdo con los reglamentos propios de cada institución o por la persona en la cual se deleguen facultades suficientes, sea por la estructura normal o mediante delegación especial escrita.
- II. En todos los casos, será indispensable que las facultades del representante sean suficientes para que asuma responsabilidades y compromisos ante la Asociación, y
- III. Los miembros afiliados individuales y honorarios participarán de manera directa y personal.

ARTÍCULO 17. ESTRUCTURA

La Asociación contará con los siguientes órganos:

- I. La Asamblea General;
- II. La Presidencia;
- III. El Comité Directivo, y
- IV. La Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO V

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación. Está formada por la totalidad de sus miembros y sus decisiones tendrán carácter obligatorio.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES

Son funciones y atribuciones de la Asamblea General:

- I. Aprobar o modificar sus propios Estatutos;
- II. Elegir al Vicepresidente y a los Vocales del Comité Directivo, de entre las candidaturas que con una anticipación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea, hayan sido presentadas por escrito a la Secretaría Ejecutiva;
- III. Elegir al Presidente de la Asociación y resolver sobre su revocación o reelección. Para el caso de elección y reelección se deberán enviar las propuestas por parte de los candidatos con una anticipación mínima de 15 días;
- IV. Acordar la afiliación a organizaciones del mismo género o el retiro de ellas;

- V. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban pagar los miembros afiliados;
- VI. Aprobar el presupuesto general de la Asociación que presente la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Aprobar o rechazar los balances que presente la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Dictar los reglamentos que se estimen pertinentes en el marco de los presentes Estatutos, conforme con la propuesta presentada por la Secretaría Ejecutiva, y
- IX. Acordar la disolución de la Asociación, para lo cual se requerirá, la aprobación de las tres cuartas partes de los miembros de la clase A.

ARTÍCULO 20. SESIONES

La Asamblea General se reúne de forma ordinaria o extraordinaria.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos cada año y las sesiones extraordinarias cuando el Presidente, el Comité Directivo o la Secretaría Ejecutiva lo consideren necesario, por iniciativa propia o a solicitud de la mitad de los miembros de la clase A.

La Asamblea General es conducida por el Presidente con la colaboración de la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA

La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General se hará por el Presidente, a través de la Secretaría Ejecutiva, en donde se indicará fecha, hora, lugar de celebración y el orden del día que se someterá a aprobación de la Asamblea General.

Para el caso de sesiones ordinarias la convocatoria deberá realizarse con un mínimo de noventa días naturales de anticipación y para sesiones extraordinarias, con un mínimo de treinta días naturales.

ARTÍCULO 22. QUÓRUM

La Asamblea General podrá sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros de la clase A. Si este quórum no se alcanza podrá reunirse en segunda convocatoria con los miembros presentes en cuyo caso sesionará con todas sus facultades estatutarias.

ARTÍCULO 23. ACUERDOS

Los acuerdos de las sesiones de la Asamblea General se adoptan por la mayoría simple de los votos de los miembros de las categorías A, B, C, D y E presentes. Los miembros de las categorías A, B y C que no puedan asistir a las Asambleas podrán delegar por escrito su representación a otros miembros.

ARTÍCULO 24. VOTACIÓN CALIFICADA

Se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes para los siguientes asuntos:

- I. Cuando se trate de adoptar modificaciones a los Estatutos, y

II. Para delegar en el Comité Directivo la resolución de los asuntos previstos en el orden del día, que no hayan alcanzado a resolverse durante la Asamblea.

CAPÍTULO VI

PRESIDENCIA

ARTÍCULO 25. REPRESENTACIÓN

La Presidencia ejerce la representación legal de la Asociación y estará a cargo de la persona que designe la Asamblea.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS

El Presidente sólo puede ser electo dentro de los miembros institucionales clase A, que representen a los archivos generales o nacionales, sea cual fuere su denominación y que tenga, al menos, tres años de antigüedad como miembro de la Asociación.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES

Son funciones y deberes del Presidente:

- I. Velar por que las funciones de la Asociación se desarrollen normalmente;
- II. Presidir la Asamblea General y el Comité Directivo;
- III. Dirimir las discusiones en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad;
- IV. Suscribir acuerdos de cooperación tendientes a lograr los objetivos de la Asociación;
- V. Coordinar con la Secretaría Ejecutiva, cuando corresponda, la ejecución de acuerdos aprobados por la Asamblea General o por el Comité Directivo;
- VI. Convocar a través de la Secretaría Ejecutiva las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General y del Comité Directivo;
- VII. Cumplir con las tareas que le encomiende la Asamblea General en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar las actividades de la Secretaría Ejecutiva, y
- IX. Las demás que le asignen estos Estatutos, los reglamentos y las Asambleas Generales.

ARTÍCULO 28. DURACIÓN

El Presidente durará cuatro años en su cargo, con la posibilidad de ser reelecto únicamente por un período igual de manera consecutiva.

ARTÍCULO 29. VACANTE

Cuando la persona que haya sido electa como Presidente deje de ejercer sus funciones ante la institución que represente, lo sustituirá aquella persona que ocupe el cargo conforme con su normatividad interna.

Si quedase vacante la Presidencia, ésta no será reemplazada hasta que la Asamblea General elija a otra persona, mientras tanto el Vicepresidente ocupará la vacancia.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA EJECUTIVA

ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA

La Secretaría Ejecutiva será la oficina permanente de administración de la Asociación, tendrá su sede en el país miembro que decida la Asamblea General y contará con el personal directivo, administrativo y de apoyo necesario.

Su organización interna y las funciones específicas del personal que la componen serán determinadas por el Comité Directivo, en donde se considerará por lo menos la existencia del Secretario Ejecutivo que ejerza la representación y dirija las actividades.

El Secretario Ejecutivo será contratado para el cargo por un periodo de cuatro años con posibilidad de renovación por un periodo igual. La contratación o remoción deberá ser hecha por el Presidente, con la aprobación de la mayoría del Comité Directivo.

ARTÍCULO 31. OBJETIVOS

La Secretaría Ejecutiva es un órgano de apoyo cuyo objetivo es mantener el control eficiente de los procesos administrativos en cuentas bancarias y ante entidades tributarias, que permitan una operación continua, sostenida y vigilada de los recursos de la Asociación.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES

Las funciones de la Secretaría Ejecutiva serán las siguientes:

- I. Evaluar las acciones y medidas de administración que estime convenientes para el funcionamiento de la Asociación;
- II. Regular el uso y destino de recursos, así como autorizar las erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto de la Asociación;
- III. Autorizar la apertura de cuentas de inversión financiera o bancarias para los movimientos de capital que se requieran;
- IV. Contratar los servicios profesionales que sean necesarios y asignarles las remuneraciones correspondientes;
- V. Elaborar y presentar el proyecto de Presupuesto de la Asociación, así como el cuadro de necesidades financieras;
- VI. Administrar el sistema de contabilidad e informar sobre los estados financieros;
- VII. Proponer al Comité Directivo el plan estratégico de actividades y la programación de diferentes acciones para los procesos de capacitación y profesionalización del personal y de los miembros de la Asociación;
- VIII. Coordinar la implementación de los programas de servicios complementarios que autorice la Asociación;
- IX. Apoyar al Presidente en la preparación de las sesiones de Asambleas Generales y del Comité Directivo, así como llevar el archivo de la Asociación, y

X. Las demás que le asignen estos Estatutos, los reglamentos y las Asambleas Generales.

CAPÍTULO VIII

COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO 33. INTEGRACIÓN

El Comité Directivo estará integrado por:

- I. El Presidente de la Asociación;
- II. Un Vicepresidente, y
- III. Tres Vocales de la categoría A y Dos Vocales de las categorías B y C

ARTÍCULO 34. ELECCIÓN

La elección del Vicepresidente y los Vocales se hará por votación de mayoría simple entre los miembros que participen en la Asamblea General. En los casos en que durante el ejercicio del cargo, el miembro categoría A, B o C deje de ejercer sus funciones ante su Institución, ocupará el cargo aquella persona que lo sustituya.

ARTÍCULO 35. PERIODO

El Vicepresidente y los Vocales del Comité Directivo serán nombrados por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección en una sola ocasión. En caso de vacantes, serán cubiertas por el propio Comité Directivo hasta completar el período de mandato.

ARTÍCULO 36. REUNIONES

El Comité Directivo se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al año, antes o después de la Asamblea General ordinaria. Asimismo, podrán llevarse a cabo reuniones extraordinarias, cuando lo considere el Presidente o lo soliciten por lo menos las dos terceras partes de los miembros del Comité.

Para que las reuniones del Comité tengan validez se requiere la presencia de por lo menos tres de sus miembros, dentro de los cuales debe encontrarse el Presidente.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES

Son funciones del Comité Directivo todas aquellas no reservadas a la Asamblea General y en particular:

- I. Resolver sobre la suspensión de los derechos de aquellos miembros que no cumplan con sus obligaciones;
- II. Autorizar la estructura y las remuneraciones de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Determinar los programas de servicios complementarios que implementará la Asociación;
- IV. Aprobar el plan estratégico y de actividades que presente la Secretaría Ejecutiva;
- V. Autorizar los programas y proyectos específicos que se implementen en la Asociación;

- VI. Aprobar la constitución de grupos de expertos, grupos de trabajo y fuerzas operativas que resuelvan problemas específicos o enfrenten desafíos de la archivística de la región;
- VII. Designar los auditores externos que revisarán los estados financieros;
- VIII. Velar por el cumplimiento de los artículos de estos Estatutos, y
- IX. Las demás que le asignen estos Estatutos, los reglamentos y la Asamblea General.

ARTÍCULO 38. ACUERDOS

Las determinaciones tomadas por el Comité Directivo serán de carácter obligatorio para todos los miembros de la Asociación. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 39. AUDITOR

El Comité Directivo nombrará un Auditor que podrá ser una persona física o jurídica, con el objetivo de:

- I. Revisar y auditar las cuentas de la Asociación, los cheques que se giren y en general los movimientos bancarios contables y financieros;
- II. Asesorar al Comité Directivo en las cuestiones económico-financieras, y
- III. Revisar el informe anual económico-contable de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO IX

TRABAJOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 40. GRUPOS

Para el logro de los objetivos, la Asociación podrá crear órganos técnicos dedicados al estudio y desarrollo de los temas y asuntos específicos relacionados con sus objetivos y actividades, los cuales se constituirán como:

- I. Grupos de expertos;
- II. Grupos de trabajo, y
- III. Fuerzas operativas.

ARTÍCULO 41. INTEGRACIÓN

Los órganos técnicos se integrarán por los propios miembros que elija la Asociación, estructurándose en un marco lógico donde se ofrezca una guía y definición de proyectos para la obtención de fondos.

ARTÍCULO 42. CREACIÓN

Dichos órganos se crean por mandato del Comité Directivo a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y responden a las necesidades estratégicas de la Asociación.

Asimismo, cualquier miembro podrá presentar la propuesta de creación de un órgano técnico al Comité Directivo justificando las causas.

ARTÍCULO 43. TEMPORALIDAD

Contarán con un coordinador designado de entre sus miembros para vigilar la consecución de los objetivos por los cuales fueron creados, apoyado por la figura de una secretaria técnica. Los coordinadores tendrán un cargo temporal por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección en una sola ocasión por dos años más.

ARTÍCULO 44. AUTONOMÍA

Dichos órganos poseen autonomía para organizarse, adoptar los procedimientos de trabajo que consideren adecuados para el logro de sus objetivos y elaborar su plan de trabajo en concordancia con los planes de la Asociación, bajo un reglamento único en términos generales que regirá el funcionamiento de los grupos de expertos y de trabajo.

CAPÍTULO X

REGIMEN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 45. PATRIMONIO

Constituyen el Patrimonio de la Asociación:

- I. Las cuotas de afiliación de los diversos miembros, cuya cuantía es fijada por la Asamblea General;
- II. Las aportaciones, en dinero o especie, que reciba de entidades de carácter nacional o internacional, gubernamentales o no gubernamentales o de cualquier otra con interés de apoyar las actividades de la Asociación;
- III. Las donaciones provenientes de personas físicas o jurídicas, y
 III. Los bienes muebles o inmuebles que la Asociación adquiera.

ARTÍCULO 46. ADMINISTRACIÓN

El Patrimonio de la Asociación será administrado por la Secretaría Ejecutiva, conforme con las directrices que para ello fije el Comité Directivo, así como según el presupuesto anual y los planes de trabajo previamente aprobados por dicho órgano colegiado.

ARTÍCULO 47. LIQUIDACIÓN

En caso de liquidación o disolución de la Asociación, sus bienes muebles e inmuebles, fondos y Patrimonio total, se entregarán al Consejo Internacional de Archivos o a una entidad archivística sin fines de lucro.

ARTÍCULO 48. ARCHIVOS

El archivo estará bajo la custodia y responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva, quien lo transmitirá a su sucesor por inventario debidamente controlado. El Comité

Directivo podrá autorizar el depósito de la parte de archivo que tenga un valor permanente en alguna institución archivística, que se determinará teniendo en cuenta las circunstancias y requerimientos técnicos y legales que deben exigirse para dicho depósito.

II. DEL ACTA QUE SE PROTOCOLIZA LOS MIEMBROS DE LA “ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS (ALA)”, CELEBRARON ASAMBLEA GENERAL DE LA QUE SE LEVANTÓ EL ACTA QUE ES EL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

“Acta de la Asamblea General Ordinaria celebrada en la modalidad virtual, siendo las ocho horas, tiempo de centro de México, del día veinte de febrero de dos mil veinticinco, estando reunidos de manera virtual, se dan cita de manera virtual los siguientes miembros del Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), Emma de Ramón Acevedo, Directora Nacional de Archivos y Conservadora del Archivo Nacional de Chile, en su carácter de Presidenta de la ALA; Alejandra Salazar, directora del Archivo Histórico Nacional de Ecuador, en su carácter de vicepresidenta de la ALA; Ana María López Cuadrado, Subdirectora General de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura de España, en su carácter de vocal; Alberto Umpierrez, Director del Archivo General de la Nación de Uruguay, en su carácter de vocal; Carmen Campos, directora del Archivo Nacional de Costa Rica, en su calidad de vocal; John Cuervo, presidente de la Sociedad Colombiana de Archivistas, en su calidad de vocal; Natalia Mendoza, Coordinadora de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalajara; Adriana Rubio, tesorera de la ALA; y Marco Antonio Enríquez Ochoa, en su carácter de Secretario Ejecutivo de la ALA. Asimismo para validar el quorum legal de acuerdo al artículo 22 del capítulo V de los estatutos vigentes de la ALA, se encuentran presentes los siguientes afiliados de la categoría A: Mónica Lima, directora del Archivo Nacional de Brasil; Isbel Vivar González, Directora del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba; Emilio Perina, director general del Archivo General de la Nación de Argentina; Renata González, en representación del Director del Archivo General de la Nación de México; José Vilchez Ureña, representante del Archivo General de la Nación de República Dominicana; Jacklyn Delgado, en representación del director del Archivo Nacional de Filipinas; Jeanine Williams, directora del Archivo Nacional de Panamá; Gabriel Rivera, en representación del director del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia; Leida Santiago, en representación de la directora del Archivo General de Puerto Rico y Carmen Salazar, en representación de la jefa institucional de Archivo General de la Nación de Perú.

1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

En atención al punto 1 del orden del día, la Presidenta saludó a los integrantes de la Asamblea General Ordinaria y solicitó al Secretario Ejecutivo pasar lista de

asistencia, con el fin de verificar el quórum legal y declarar, en su caso, la apertura de la sesión, de conformidad con el artículo 22 de los Estatutos vigentes.

El Secretario Ejecutivo comunicó a la Presidenta la existencia del quórum legal, al verificar que se contaba con la presencia de 15 miembros de la categoría A, por lo anterior se declaró instalada la Sesión de la Asamblea.

Con esto quedó desahogado el punto 1.

2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En atención al punto 2, con el objetivo de proceder a la aprobación del orden del día, la Presidenta preguntó al pleno si alguien deseaba incorporar algún tema al respecto.

- Anna Szlejcher, solicitó incluir un asunto general denominado “Creación de categorización individual de afiliación”.
- Armando Vargas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, solicitó la palabra dentro del apartado asuntos generales.

Una vez concluido el espacio para inscribir asuntos generales, se procedió a aprobar el orden del día integrado con los siguientes puntos:

No.	ACTIVIDAD	HORA MX*	DURACIÓN (minutos)
1	Bienvenida y comprobación del quórum	08:00	5
2	Aprobación del orden del día	08:05	1
3	Lectura y aprobación al Acta de la Asamblea General Ordinaria celebrada en Montevideo, Uruguay en 2024	08:06	4
4	Informe de la Presidencia periodo 2024	08:10	20
5	Informe Financiero y Contable 2024 Presupuesto financiero 2025	08:30	5
6	Informe Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GE RIBEAU ALA)	08:35	5
7	Informe Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA (GTADDHH)	08:40	5
8	Informe del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA (GTTIPD)	08:45	5
9	Informe del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la ALA (GTGPDE)	08:50	5
10	Informe del Grupo de Trabajo sobre Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)	08:55	5
11	Informe del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)	09:00	5
12	Informe del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)	09:05	5
13	Informe del Grupo de Trabajo para la Historia de la Archivística en Iberoamérica (GTHAI)	09:10	5

14	Informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos Comunitarios (GATC)	09:15	5
15	Propuesta de creación de Grupo de Trabajo sobre Archivos Musicales	9:20	5
16	Presentación de Reglamento único para grupos de la ALA	09:25	10
17	Presentación de proyectos de investigación y archivísticos aprobados en la Convocatoria Hagamos Proyectos ALA 2024.	09:35	10
18	Revisión de avances Plan Estratégico 2024-2028	09:45	20
19	Programación ALA 2025	10:05	10
20	Presentación de la sede del 13 SIATI 2026	10:15	10
21	Asuntos generales	10:25	10
22	Propuesta para designación Miembro Honorario ALA	10:35	10
23	Clausura de la sesión	10:45	5

De esta forma el punto 2 quedó desahogado.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN AL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2024

A continuación, sobre el punto 3, el Secretario Ejecutivo envió previamente al pleno, para su aprobación, el Acta de la Asamblea General Ordinaria de ALA llevada a cabo en la Ciudad de Montevideo, Uruguay, el 17 de abril de 2024.

Para esta aprobación, el Secretario Ejecutivo solicitó omitir la lectura, dado que dicha acta fue remitida al pleno en formato electrónico como parte de la convocatoria para su repaso previo.

El pleno estuvo de acuerdo con la propuesta del Secretario Ejecutivo, y se aprobó el Acta de la Asamblea General Ordinaria de la ALA realizada en la Ciudad de Montevideo, Uruguay, el 17 de abril de 2024.

De esta forma se desahogó el punto 3.

4.- INFORME DE LA PRESIDENCIA PERIODO 2024

En atención al punto 4, la Presidenta procedió a dar lectura abreviada al informe de actividades correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2024, presentando las acciones realizadas por la actual administración de la ALA.

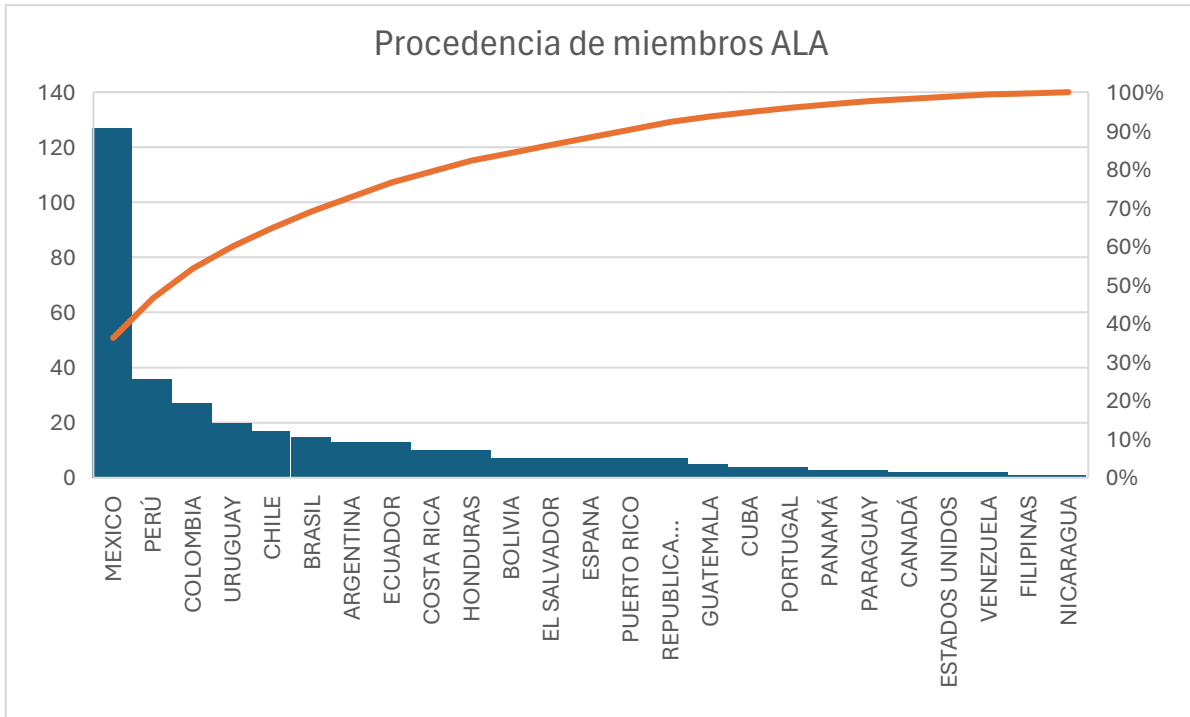
• **Adhesión de nuevos miembros a la ALA**

Al 20 de febrero de 2025 se informa un registro total de 507 miembros afiliados a la ALA. Lo que representa un incremento del 30% respecto al año anterior.

Categoría	Enero 2020	Enero 2021	Enero 2022	Enero 2023	Marzo 2024	Enero 2025
A	16	18	18	19	19	19
B	6	8	10	13	18	20
C	21	28	37	39	48	58
D	49	156	226	249	251	369
E					17	41
TOTAL	91	208	291	320	352	507

Tabla 1. Comparativo de asociados registrados a la ALA, enero 2020 a febrero de 2025.

País de procedencia de las personas afiliadas a la ALA:



- **Organización, coorganización y apoyo para organizar eventos que contribuyan al desarrollo archivístico de la región**

a) **Conversatorios organizados por los Grupos de Trabajo de la ALA**



JORNADAS
DÍA INTERNACIONAL DEL ACCESO UNIVERSAL A LA INFORMACIÓN
ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS ARCHIVOS
Viernes 27 de septiembre de 2024
9:00 horas (México)

En el marco de la conmemoración del Día Internacional del Acceso Universal a la Información 2024 (DIAUI 2024) y como un esfuerzo para visibilizar, resaltar el valor y el rol fundamental que desempeñan los archivos para ejercer este importante derecho humano, el derecho de acceso a la información; el Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT) de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), convocan al público interesado en el tema de todos los países miembros de la ALA a participar en las jornadas.

Panel 1: "La importancia del derecho de acceso a la información de los archivos públicos"

- Jacqueline Peschard Mariscal
- Carlota Bustelo
- Ivannia Valverde Guevara

Moderadora: Claudia Alin Escoto Velázquez

Panel 2: "Servicio a la ciudadanía para el acceso a la información a través de los archivos"

- Graciela Karababikian
- José Antonio Ramírez de León
- Yolanda Bisso

Moderador: Ramón Alberch

Panel 3: "Acceso a la información de archivos e instituciones públicas desde la experiencia del usuario".

- María Noelia Trujillo
- Susana García
- Andrés Snitcofsky

Moderadora: María José Vanni

Registro de asistencia y mayor información:
www.alaarchivos.org



@ALAArchivos
/ArchivosALA



1er. Concurso de Infografía #Acceso**ala**Información en los Archivos

Categorías:

- Institucional: dirigida a Instituciones, Organizaciones, Asociaciones que deseen participar.
- Individual: público interesado en el tema.

Fecha de publicación del 1 al 15 de septiembre de 2024.


Premios y reconocimiento

La publicación que en cada una de sus categorías tenga el mayor número de likes en Facebook recibirá como incentivo:

- Categoría institucional - Membresía anual ALA categoría C
- Categoría individual - Membresía anual individual ALA categoría D y \$300 USD

Mayor información:
www.alaarchivos.org

✕ @ALAArchivos
f /ArchivosALA

 **DÍA INTERNACIONAL DEL
ACCESO UNIVERSAL A LA INFORMACIÓN**
ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS ARCHIVOS

CONVERSATORIO

Historia de Referentes de la Formación Archivística en Iberoamérica

**Jueves 14
noviembre 2024**

10:00 horas México
13:00 horas Argentina | 17:00 horas España

HEISBELL ESPINOZA / MARY LUNA 🇺🇸
Presentación proyecto ALA GTHAI

MATEO ANTONIO PÁEZ GARCÍA 🇪🇸
Director Archivo General de Andalucía
Fondo personal Antonia Heredia Herrera

ANTONIO LERMA RUEDA 🇪🇸
Jefe de descripción
Archivo Histórico Nacional
Fondo personal Vicenta Cortés Alonso

JOHANNA SMITH 🇨🇱
Archivo Histórico de
la Universidad de San Pablo
Fondo personal Heloisa Liberalli Bellotto

Conferencia
ANNA SZLEJCHER 🇨🇱
Coordinadora del GE RIBEAU ALA
Fellow de ICA y Miembro Honoraria ALA

Moderadora:
MARÍA JOSÉ VANNI 🇨🇱
Coordinadora GTHAI ALA

Formulario de registro:



www.alaarchivos.org

✕ @ALAArchivos f /ArchivosALA

CONVERSATORIO
Los Archivos de Iberoamérica en la Historia de la Archivística

Jueves 19 diciembre 2024
10:00 horas México | 13:00 horas Argentina | 17:00 horas España

OMAR ROJAS HERRERA
RESPONSABLE DEL PROYECTO
Presentación proyecto ALA GTHAI: "Archivos Nacionales y la formación de los estados nacionales en América Latina: Una historia comparativa, 1820-1935"

MARGARITA GÓMEZ GÓMEZ
Universidad de Sevilla

JOSUÉ SEVILLA
Archivo Nacional de Honduras

FRANCISCO ALCIDES COUGO JÚNIOR
Presentación de libro: "História dos Arquivos e da Arquivologia brasileira: contribuições para o debate"

SILVANA CRUZ DOMÍNGUEZ
Universidad Nacional Autónoma de México

CONFERENCIA GLORIA AÑAZCO
"Los Archivos de los Archivos"

MODERADORA: MARÍA JOSÉ VANNI
Coordinadora ALA GTHAI

Formulario de registro:


www.alaarchivos.org
X @ALAArchivos f /ArchivosALA

b) Semana Internacional de los Archivos 2024



La comunidad archivística de Iberoamérica celebró “Día Internacional de los Archivos” edición 2024, con la etiqueta #CiberArchivos.

Los eventos de la Semana Internacional de los Archivos 2024 se programó en coorganización con el Consejo Internacional de Archivos.

SEMANA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS 2024

#CiberArchivos

5 de junio
 10:00 horas (México)
 Conferencia: Los archivos en la agenda de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)
 Impartida por:



CAROLINA BOTERO
 Consultora en temas en la intersección entre derecho y tecnología

6 de junio
 12:30 horas (México)
 Conversatorio #CiberArchivos
 Hablemos de lo que el ciberespacio está demandando de los archivos, y cuál es nuestro rol en el desarrollo de inteligencias artificiales y en la contención de amenazas en el ciberespacio.
 Panelistas:



RAQUEL UMANA
 Académica de la Universidad de Costa Rica



GERARDO BUSTOS
 Subdirector general de Información, Documentación y Publicaciones en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas



IVINA FLORES
 Ministerio de Salud de Brasil en el cargo de Tecnóloga en Ciencia y Tecnología

Moderador:
CARLOS ZAPATA
 Coordinador del Grupo de Trabajo de Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la AUA



7 de junio
 10:00 horas (México)
 Presentación Plan Estratégico ALA 2024-2028
 Panelistas / Comité Directivo ALA:



ALEJANDRA SALAZAR
 Directora del Archivo Histórico Nacional de Ecuador



ANA MARÍA LÓPEZ
 Subdirectora General de los Archivos Estatales de España



ALBERTO UMPIÉRRIZ
 Director del Archivo General de la Nación de Uruguay



CARMEN CAMPOS
 Directora del Archivo Nacional de Costa Rica



NATALIA MENDOZA
 Coordinadora de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalupe



JOHN CUERVO
 Presidenta de la Sociedad Colombiana de Archivistas

Invitado especial:
CARLOS SERRANO
 Director ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos (ICA)



Moderadora:
EMMA DE RAMÓN
 Presidenta de la ALA y directora del Archivo Nacional de Chile



www.alaarchivos.org

✉ @ALAArchivos f /ArchivosALA



Sigue el evento por Facebook LIVE de la ALA

Eventos coorganizados o apoyados por la ALA

Webinar en colaboración con la British Library

WEBINAR **ala**

HACIA UN REPLANTEAMIENTO DE LA HISTORIA DE LA SALUD MENTAL DESDE LOS ARCHIVOS (EAP 1402)

Jueves 9 mayo 2024
10:00 HORAS (MÉXICO)

Panelista:



IRÈNE TAHER
Directora del Instituto Francés de Estudios Andinos,
nos acerca a las complejidades de digitalización y ética de registros hospitalarios, a través de su proyecto EAP 1402, que digitalizó los documentos administrativos y médicos del hospital psiquiátrico Larco Herrera en Lima, como parte del Endangered Archives Programme.

f LIVE
Sigue el evento por Facebook LIVE de la ALA

www.alaarchivos.org
X @ALAArchivos f /ArchivosALA

Congreso Internacional de Protección de Datos Personales e Inteligencia Artificial. 12 y 13 de septiembre en León Guanajuato
 Bajo la organización del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato IACIP



Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato



PROGRAMA

Día 2

Viernes 13 septiembre

Teatro Estudio del Teatro Bicentenario

<p>10:00 – 11:00 hrs.</p>	<p>Conferencia Magistral Desafíos de la Perspectiva de Género en el Desarrollo del Entorno Digital Mtra. Adriana Sofía Labardini Inzunza  Presidenta de la Asociación Civil Conectadas / México</p>	<p>13:15 – 14:15 hrs.</p>	<p>Conferencia Magistral Impacto de la Inteligencia Artificial en los Grupos Vulnerables Mtra. Fernanda Gómez Balderas  Especialista en Privacidad y Protección de Datos Personales con Enfoque en Igualdad de Género / México</p>
<p>11:00 – 12:00 hrs.</p>	<p>Panel Memoria Histórica Moderadora: Mtra. Blanca Lilia Ibarra Cadena  Comisionada del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) / México Panelistas Mtra. Cecilia Elizabeth Nila García  Directora del Archivo General del Estado de Guanajuato / México Dra. Emma de Ramón  Presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) / Chile Mtra. Natalia Mendoza Servín  Coordinadora de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalajara (UdG) / México Ing. Hugo Carrión  Director de Proyectos del Centro de Investigación IMAGINAR / Ecuador</p>	<p>14:15 – 15:45 hrs.</p>	<p>Conferencia Magistral Medidas de Seguridad en la Implementación de Plataformas Digitales Mtro. Jesús Coquis Romero  Director de Regulación en Materia de Usuarios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT) / México</p>
		<p>15:45 – 16:15 hrs.</p>	<p>Panel Reflexiones Respecto al Uso de Herramientas Digitales desde la Perspectiva de los Organismos Garantes Moderadora: Lic. Magda Eugenia de Jesús Lozano Ocman  Coordinadora de los Organismos Garantes de las Entidades Federativas y Comisionada Presidenta del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIQROO) / México Panelistas Dr. Julio César Bonilla Gutiérrez  Comisionado Ciudadano del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) / México</p>

**Coorganización del 2do. Encuentro Internacional de Archivos y Patrimonio Documental – La Gestión Documental y el Cumplimiento a los Derechos Humanos . 4 y 5 de diciembre de 2024.
 En el marco de la Feria Internacional del Libro FIL - Guadalajara**

2DO ENCUENTRO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL
 LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL CUMPLIMIENTO A LOS DERECHOS HUMANOS
 FIL PENSAMIENTO, 4 y 5 de diciembre 2024

PROGRAMA Lugar: Auditorio Raúl Padilla López del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas (CUCEA)

DÍA 1. miércoles 4 de diciembre

CONVERSATORIOS, MESAS

09:00-10:00 hrs. Registro de asistencia

10:00-10:15 hrs. Inauguración
 Mtro. Luis Gustavo Padilla Montes. Rector del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas, Universidad de Guadalajara
 Arq. Héctor García Curiel. Coordinador General de Patrimonio, Universidad de Guadalajara
 Mtro. Luis Eduardo Romero Gómez. Director del OPD Archivo General del Estado de Jalisco
 Mtra. Natalia Mendoza Servín. Coordinadora de Transparencia y Archivo General, Universidad de Guadalajara

10:15-11:00 hrs. Conversatorio 1. GESTIÓN DOCUMENTAL Y DERECHO A LA INFORMACIÓN
 Lic. Olimpo Damián Saldaña Ayala. Titular de la Unidad de Transparencia, Universidad de Guanajuato
 Mtro. Edgar Marín Pérez. Director de la Unidad de Transparencia, Poder Judicial del Estado de México
 Mtra. Susana Angelina Diego Santos. Titular del Archivo de Concentración de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Moderadora: Mtra. Paola López Solís. Directora de Archivos, Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

miércoles 4 de diciembre

Lugar: Auditorio Raúl Padilla López del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas (CUCEA)

11:15-12:00 hrs.

Mesa 1.
LOS ARCHIVOS EN LA CONFIGURACIÓN DE LAS CIUDADES Y LA ARQUITECTURA

Mtro. Óscar Ladrón De Guevara. Académico, Universidad de Guadalajara
Mtra. Isabel Rivera González. Jefa del Departamento de Promoción Gestión y Operación de Subsidios, Instituto Jalisciense de la Vivienda
Arq. Héctor García Curiel. Coordinador General de Patrimonio, Universidad de Guadalajara

Moderador: *Ing. Alfonso Rojas Vega.* Director General de Gestión de Información y Estudios, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

12:15-13:00 hrs.

Mesa 2.
ARCHIVOS Y FEMINISMOS

Dra. Emma de Ramón. Presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos
Mtra. Natalia Mendoza Servín. Coordinadora de Transparencia y Archivo General, Universidad de Guadalajara
Lic. Alicia Villarreal Rodríguez. Unidad de Archivo Histórico, Universidad de Guadalajara
Mtra. Almendra Orozco Barranco. Unidad de Archivo Histórico, Universidad de Guadalajara

Moderadora: *Lic. Alma Durán Sánchez.* Jefa de Gestión documental, Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato

13:15-14:15 hrs.

Presentación de Modelos de criterios orientadores dirigidos al acceso a la información y a documentos con datos personales en archivos de concentración.

Mtro. Marco Antonio Enriquez Ochoa. Secretario de la Asociación Latinoamericana de Archivos
Mtra. Mariela del Carmen Huerta Guerrero. Comisionada Presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
Dra. Josefina Román Vergara. Comisionada del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Mtra. Natalia Mendoza Servín. Coordinadora de Transparencia y Archivo General, Universidad de Guadalajara

Moderadora: *Lic. Adriana Rubio.* Tesorera de la Asociación Latinoamericana de Archivos

14:15-15:00 hrs.

Conversatorio 2.
DERECHO A LA VERDAD Y ARCHIVOS

Dra. Daniela Morales Muñoz. Mecanismo para la Verdad y el Esclarecimiento Histórico
Julio César Espinosa Hernández. Mecanismo para la Verdad y el Esclarecimiento Histórico

Moderador: *Mtro. Guillermo Salvador Ortega Vázquez.* Jefe de la Unidad de Archivo Histórico, Universidad de Guadalajara

I Encuentro de Archivos y Archiveros Andinos – Perú
Del 10 al 14 de junio de 2024



Publicación de boletines digitales.

Se continuó con la publicación regular de los boletines informativos de la Asociación: *ARKHE* “Allí donde las cosas comienzan” *Boletín digital de la Asociación Latinoamericana de Archivos*. Actualmente, este medio se ha convertido en el referente principal de la difusión del quehacer archivístico de las instituciones de la región, de los eventos más destacados de la archivística iberoamericana y de las actividades de la propia Asociación. En noviembre de 2016 se publicó el primer número del boletín, el cual tiene una periodicidad mensual.

Entre **noviembre de 2016 y enero de 2025, se han publicado 99 números en total**. El número total de suscriptores de *ARKHE* asciende actualmente a más de 30,000 lectores y en este mes de febrero celebraremos con la edición número 100.



- **Programa de capacitación de la ALA**



Desde enero de 2020 en la ALA iniciamos un programa de capacitaciones a distancia para miembros de la Asociación y la comunidad archivística iberoamericana en general, el cual busca alcanzar una efectiva colaboración entre los países para apoyar el desarrollo integral de los archivos y archivistas y el adecuado acceso y preservación de nuestro patrimonio documental en toda la región.

A cuatro años de haber iniciado el programa de capacitación de la ALA, este ejercicio se ha convertido en un espacio de encuentro para generar conocimiento en distintas temáticas en la comunidad archivística de Iberoamérica.

Los miembros activos de la ALA pudieron tener acceso a la plataforma de capacitación de manera ilimitada durante el tiempo vigente de su membresía, incluso en el periodo de renovación.

Las personas que no son miembros de la ALA, pudieron acceder al programa de capacitación, eligiendo los cursos de su interés y pagando un costo de recuperación. Los cupos en 2024 a partir de abril incrementaron para las instituciones:

Categoría A – 10 accesos

Categoría B – 6 accesos

Categoría C – 6 accesos

Y la buena noticia es que a partir de enero los cupos en 2025 incrementaron para las instituciones:

Categoría A – 15 accesos

Categoría B – 10 accesos

Categoría C – 10 accesos

Además si en la institución se reúne un grupo mayor en un auditorio o salón para seguir el curso, podrán utilizar uno de los enlaces recibidos y se podrá emitir constancia a todo el grupo que siguió la jornada de capacitación.

Cursos realizados en 2024

Durante 2024 se impartieron **11 sesiones de capacitación**
Con la afluencia en tiempo real de: **4,200 personas**

Afluencia de alcance en sesiones grabadas: **más de 6,000 personas**
Horas en sesiones impartidas: **124 horas**

Conformación del Consejo Académico Asesor

Se informa que desde la ALA refrendamos nuestro compromiso de continuar ofreciendo a la comunidad archivística de Iberoamérica programas de formación, por ello consideramos de suma importancia regular las políticas de programación y selección de los temas y docentes que exponen dentro del programa de capacitación de la ALA.

Por lo anterior, les informamos que el Consejo Académico Asesor de la ALA continua trabajando desde su conformación con un alto compromiso para analizar y proponer los temas y expositores pertinentes para participar en el programa de capacitación de la ALA. Por lo cual extendemos nuestro reconocimiento y agradecimiento por su labor.



Aída Luz Mendoza
(Perú)



Alejandra Villar
(Uruguay)



Carlos Zapata
(Colombia)



Fabián Hernández
(Uruguay)



Mayra Mena
(Cuba)



Ramón Alberch
(España)

Listado de cursos:

Enero





Programa de capacitación
sin costo para socios de la ALA

CURSO
CÓMO DISEÑAR UN ESQUEMA DE METADATOS PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO
 Impartido por:
Hugo Carrión

alaarchivos.org



Fechas:  30 y 31 de enero de 2024
Horario: 10:00 horas (México)
Duración:  2 horas cada día
Costo para no socios:  \$20 USD
Inscripción y mayores informes: 
www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico capacitacion@alaarchivos.org



 @ALAArchivos
 /ArchivosALA

Febrero





Programa de capacitación
sin costo para socios de la ALA

CURSO
PRÁCTICA DE LA PRESERVACIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
 Impartido por:
Arien González Crespo
 (Colegio de México)

alaarchivos.org



Fechas:  26, 27, 28 y 29 de febrero de 2024
Horario: 10:00 horas (México)
Duración:  2 horas cada día
Costo para no socios:  \$20 USD
Inscripción y mayores informes: 
www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico capacitacion@alaarchivos.org



 @ALAArchivos
 /ArchivosALA

Marzo

ala Asociación Latinoamericana de Archivos
Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

Programa de capacitación sin costo para socios de la ALA

CURSO
GESTIÓN DOCUMENTAL EN ENTORNOS DIGITALES: UN CASO DE IMPLANTACIÓN PRÁCTICA

Impartido por: **Alejandro Delgado Gómez**
(España)

alaarchivos.org



Fecha: 19, 20 y 21 de marzo de 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
o al correo electrónico capacitacion@alaarchivos.org

ala
Programa de Capacitación
Programa de treinamento

 @ALAArchivos
 /ArchivosALA

Abril

ala Asociación Latinoamericana de Archivos
Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

Programa de capacitación
sin costo para socios de la ALA

CURSO

GESTIÓN DE RIESGOS EN ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Impartido por:
Carlos Félix Martínez Suárez
Universidad Católica Sedes Sapientiae (UCSS)



Fecha: 23, 24, 25 y 26 de abril de 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
o al correo electrónico capacitacion@alaarchivos.org

alaarchivos.org



ala
Programa de Capacitación
Programa de entrenamiento

 @ALAArchivos
 /ArchivosALA

Mayo



ala Asociación Latinoamericana de Archivos
Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

*Programa de capacitación
 sin costo para socios de la ALA*

CURSO - TALLER

INNOVACIÓN EN ARCHIVOS: DE LA IDEA HASTA EL FINANCIAMIENTO

Impartido por:
Claudia López Iglesias
Centro Especializado en Archivos y Sistemas, CEAS: S.R.L de C.V.

alaarchivos.org



Fechas: 28, 29 y 30 de mayo de 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico capacitacion@alaarchivos.org



Programa de Capacitación
Programa de treinamento

[@ALAArchivos](#)

[/ArchivosALA](#)

Junio



ala Asociación Latinoamericana de Archivos
Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

*Programa de capacitación
 sin costo para socios de la ALA*

CURSO - TALLER

DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA

Impartido por:
María Cristina Betancur Roldán
Profesora de Archivística, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia.

alaarchivos.org



Fechas: 25, 26 y 27 de junio de 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico capacitacion@alaarchivos.org



Programa de Capacitación
Programa de treinamento

[@ALAArchivos](#)

[/ArchivosALA](#)

Agosto

ala Asociación Latinoamericana de Archivos
 Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

Programa de capacitación sin costo para socios de la ALA



CURSO
ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS
 Impartido por:
MARCELA I. RODRIGUEZ V.

alaarchivos.org



Fechas: 6, 7 y 8 de agosto de 2024
Horario: 10:00 horas (México)
Duración: 2 horas cada día
Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
 www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico
 capacitacion@alaarchivos.org

ala Programa de Capacitación Programa de entrenamiento

@ALAArchivos
 /ArchivosALA

Septiembre

ala Asociación Latinoamericana de Archivos
 Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

Programa de capacitación sin costo para socios de la ALA



CURSO
CONTROL DE AUTORIDADES ARCHIVÍSTICAS: DE ISAAR(CPF) A RIC-CM
 Impartido por:
JOSÉ LUIS BONAL ZAZO

alaarchivos.org



Fechas: 3, 4, 5 y 6 de septiembre de 2024
Horario: 10:00 horas (México)
Duración: 2 horas cada día
Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
 www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico
 capacitacion@alaarchivos.org

ala Programa de Capacitación Programa de entrenamiento

@ALAArchivos
 /ArchivosALA

Octubre



ala Asociación Latinoamericana de Archivos
 Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

**Programa de capacitación
 sin costo para socios de la ALA**

CURSO
**EVOLUCIÓN DE LA EPISTEMOLOGÍA ARCHIVÍSTICA:
 UN VIAJE A TRAVÉS DE SUS PARADIGMAS**

Impartido por:
MAYRA MENA (CUBA)
 Biblioteca Daniel Cosío Villegas. El Colegio de México.

Fechas: 15, 16, 17 y 18 de octubre de 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

alaarchivos.org





Programa de Capacitación
Programa de treinamento

@ALAArchivos

/ArchivosALA

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico
capacitacion@alaarchivos.org

Noviembre



ala Asociación Latinoamericana de Archivos
 Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

**Programa de capacitación
 sin costo para socios de la ALA**

CURSO
**GESTIÓN Y ESTRATEGIAS EN LAS
 EXPOSICIONES DE PATRIMONIO
 DOCUMENTAL**

Impartido por:
MARÍA TERESA BERMÚDEZ Y MANUEL ÁLVAREZ
 Archivo General de Indias (España)

Fechas: 25, 26 y 27 de noviembre 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

alaarchivos.org





Programa de Capacitación
Programa de treinamento

GTDCA 

Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos
 Grupo de Trabalho para Dinamização Cultural de Arquivos

@ALAArchivos

/ArchivosALA

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
 o al correo electrónico
capacitacion@alaarchivos.org

Diciembre

ala Asociación Latinoamericana de Archivos
Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos

Programa de capacitación sin costo para socios de la ALA

CURSO
DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA: DE LAS NORMAS A LOS MODELOS CONCEPTUALES

Impartido por:
ELIZABETH OLIVA DÍAZ DE ARCE Pandora Gestión Documental S.L.
IÑAKI MIGUEL AGUAYO Archivo General del Gobierno Vasco

alaarchivos.org

Fecha: 11, 12 y 13 de diciembre 2024

Horario: 10:00 horas (México)

Duración: 2 horas cada día

Costo para no socios: \$20 USD

Inscripción y mayores informes:
www.alaarchivos.org
o al correo electrónico
capacitacion@alaarchivos.org

ala Programa de Capacitación Programa de entrenamiento

@ALAArchivos
/ArchivosALA

En el año 2022 en la ALA, conscientes de la necesidad de formación en Latinoamérica, dimos un paso adelante con la implementación de dos diplomaturas conceptualizadas desde dos grupos de trabajo de la ALA y que fueron certificadas por dos Universidades de gran prestigio.

La primera diplomatura que se impartió fue:

DIPLOMADO EN ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Se trabajó con la coordinación general de Anna Szejcher, coordinadora del GE RIBEAU y la coordinación general académica de Alejandra Villar y Fabián Hernández, de la Universidad de la República de Uruguay.

Agradecemos a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y a la Dra. Celia Mireles, directora de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad por el apoyo brindando incondicionalmente para lograr la primera diplomatura de la ALA.

En 2023 se programó la segunda generación del diplomado y en 2024 se impartió la tercera generación. El pasado 14 de febrero dio inicio la cuarta generación del diplomado con 35 alumnos.

En total han sido 145 alumnos que han cursado el programa educativo, provenientes de 16 países de Latinoamérica.

DIPLOMADO EN ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
 Marzo - Septiembre 2024

Formación especializada en archivística, gestión de documentos y administración de archivos, con especial énfasis en los procesos para la gestión de documentos digitales.

Registro de aspirantes: www.alaarchivos.org/diplomados/diplomadoaga2024/
 Cupo limitado

Módulos:

- Fundamentos teórico – conceptuales y contexto de la disciplina y la profesión*
 Coordinadora: Anna SZLEJCSNER
- Políticas públicas de información y legislación archivística*
 Coordinadora: Aída Luz Mendoza
- Gestión documental y sistemas archivísticos*
 Coordinador: Carlos Zarata
- Procesos archivísticos*
 Coordinadora: Mayra Mena Múgica
- Documentos archivísticos digitales*
 Coordinador: Daniel Flores
- Conservación de documentos*
 Coordinadora: María Centeno Jiménez
- Acción cultural, mercadotecnia y comunicación*
 Coordinador: Ramón Alberch

@ALAArchivos | www.alaarchivos.org | Mayor información: capacitacion@alaarchivos.org
 ArchivosALA | www.fci.uaslp.mx

La segunda diplomatura que se impartió fue el:

DIPLOMADO PARA LA DINAMIZACIÓN CULTURAL DE LOS ARCHIVOS

Se trabajó con la coordinación general de Marco Enríquez, secretario ejecutivo de la ALA y la coordinación general académica a cargo de Ramón Alberch, coordinador del Grupo de Trabajo para la dinamización cultural de los archivos de la ALA.

Agradecemos a la Universidad de Guadalajara y a la Dra. Adriana Ruiz Razura, coordinadora fundadora de la Maestría en Gestión y Desarrollo Cultural de dicha Universidad por su apoyo incondicional para lograrlo.

Este diplomado inicio clases con una matrícula de 30 estudiantes provenientes de 12 países de Latinoamérica, en 2024 se llevó a cabo su segunda edición con 20 alumnos egresados.

En total se han formado 50 alumnos provenientes de más de 15 países de Latinoamérica.

En 2025 se llevará a cabo la tercera generación del diplomado, iniciando clases en el mes de abril.

DIPLOMADO PARA LA DINAMIZACIÓN CULTURAL DE LOS ARCHIVOS
Junio - Diciembre 2024

Primer programa educativo en Latinoamérica especializado en la difusión del patrimonio documental

Diplomado certificado por la Universidad de Guadalajara

Dirigido a: personal que labora en Archivos de la administración pública y privada de Iberoamérica así como a otros profesionales de cualquier otra rama del conocimiento que manifiesten interés en el tema central.

Modalidad virtual
Inversión: \$700 USD
25% de descuento a miembros ALA
Registro de aspirantes:
<https://www.alaarchivos.org/diplomados/diplomadoca2024/>
Cupo limitado



@ALAArchivos
ArchivosALA
www.alaarchivos.org
www.fci.uaslp.mx
Mayor información:
capacitacion@alaarchivos.org




La tercera diplomatura que se imparte desde la ALA:

DIPLOMADO EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES

Se trabajó con la coordinación general académica de Carlos Zapata, coordinador del GTGPDE.

Agradecemos a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y a la Dra. Celia Mireles, directora de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad por el apoyo brindando incondicionalmente para certificar esta tercera diplomatura de la ALA.

En 2024 se programó la primera generación del diplomado con 45 alumnos, provenientes de 11 países de Latinoamérica.
En marzo de 2025 iniciará la segunda generación de este diplomado.



DIPLOMADO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES
ABRIL – OCTUBRE 2024

Módulos:

- Introducción al documento digital de archivo*
 Coordinadora: Anna SZŁEJCZER
- Diagnóstico de la gestión de documentos digitales*
 Coordinador: FREDY JARAMILLO
- Estándares para la gestión de documentos digitales de archivos*
 Coordinador: Jhon GONZALEZ
- El esquema de metadatos*
 Coordinador: HUGO CARRIÓN

Formación especializada en archivística, con especial énfasis en los procesos para la gestión de documentos digitales.



Registro de aspirantes: www.alaarchivos.org/diplomados/diplomado-gdd2024/
 Cupo limitado

- Evaluación y selección de un sistema de gestión de documentos digitales*
 Coordinadora: ERIKA RANGEL
- Preservación digital a largo plazo*
 Coordinadora: IVINA FLORES
- Formulación de un programa de gestión de documentos digitales (PGDD)*
 Coordinadora: MARIA TERESA BERMUDEZ MUÑOZ

X @ALAArchivos
 f ArchivosALA

www.alaarchivos.org
www.fci.uaslp.mx

Mayor información:
capacitacion@alaarchivos.org

La cuarta diplomatura que se impartió fue el:

DIPLOMADO EN ARCHIVOS MUSICALES

Se trabajó con la coordinación general académica de Cecilia Astudillo (Chile).

Agradecemos nuevamente a la Universidad de Guadalajara y a la Dra. Adriana Ruiz Ruzura, coordinadora fundadora de la Maestría en Gestión y Desarrollo Cultural de dicha Universidad por su apoyo incondicional para lograrlo.

Este diplomado inicio clases en 2024 con una matrícula de 15 estudiantes provenientes de 10 países de Latinoamérica.
 En 2025 se prevé se ponga en marcha la segunda edición del diplomado.

DIPLOMADO EN ARCHIVOS MUSICALES

Gestión de documentos en investigación musicológica, producción fonográfica, interpretación y composición musicales

Julio – Diciembre 2024



Primer programa educativo en Latinoamérica especializado en Archivos Musicales

Diplomado certificado por la Universidad de Guadalajara

Dirigido a: personas con y sin conocimientos archivísticos y musicales formales que se desempeñen en instituciones relacionadas con música y/o musicología, producción musical, composición e interpretación musical. Profesionales y técnicos que se desempeñen en sellos fonográficos; centros de investigación musicológica; teatros, coros y orquestas u otras instituciones que generen documentación musical de todo tipo y soporte, tanto en el ámbito público como privado; y/o que deseen organizar un archivo musical institucional o personal bajo normas, protocolos y estándares internacionales.

Objetivo:
 Formar especialistas en archivística musical, que sean capaces de discriminar y aplicar procesos archivísticos, planes de difusión y de conservación preventiva a colecciones y fondos documentales producidos y/o acumulados por entidades y personas relacionadas con la composición, la interpretación, la investigación musicológica y la producción fonográfica; bajo normas, protocolos y estándares internacionales.

Coordinadora general académica: Cecilia Astudillo Rojas

Módulos:

1 Documento y archivo, fundamentos teórico-conceptuales y contexto	5 Normativa de propiedad intelectual
2 Tipología documental musical de archivo	6 Difusión de los archivos musicales
3 Gestión de Documentos de Archivo	7 Actividad de Síntesis: Expediente personal del diplomado cursado
4 Descripción archivística pluridimensional en Archivos musicales	

Modalidad virtual

Inversión: \$700 USD
 25% de descuento a miembros ALA
Registro de aspirantes:
<https://www.alaarchivos.org/diplomados/diplomado-en-archivos-musicales/>

Cupo limitado



X @ALAArchivos
 www.alaarchivos.org
 Mayor información: capacitacion@alaarchivos.org
f ArchivosALA
 www.fci.uaslp.mx






Esta mañana queremos anunciar de manera oficial la quinta diplomatura.

Diplomado en Gestión Documental, Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales

El programa de capacitación tiene como objetivo fundamental promover la implementación del Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGD-RTA), mediante la oferta de una formación especializada en gestión de la información, en el marco de las políticas de transparencia y rendición de cuentas de las organizaciones, anticorrupción, derecho de acceso a la información, protección de datos personales y seguridad de la información, con énfasis en la importancia de los archivos en la transformación digital. La propuesta pedagógica se centra en la actualización de conocimientos e incorporación de habilidades y nuevas competencias asociadas a la gobernanza de los procesos relacionados con la gestión de documentos y archivos y políticas de gobierno abierto en Iberoamérica.

Este diplomado se ha concebido en el marco del convenio firmado entre la Red de Transparencia y Acceso a la Información y la ALA y cuenta con la coordinación general académica de los profesores Alejandra Villar y Fabián Hernández de la Universidad de la República de Uruguay.

Agradecemos a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y a la Dra. Celia Mireles, directora de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad por el apoyo brindando incondicionalmente para certificar esta tercera diplomatura de la ALA.

El diplomado iniciará clases el próximo 13 de junio de 2025 y el 28 de febrero se prevé abrir las preinscripciones.



UASLP
Universidad Autónoma de San Luis Potosí



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Junio – Diciembre 2025

Diplomado certificado por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

Dirigido a: servidores de las administraciones públicas, organizaciones privadas y profesionales en ejercicio libre que se desempeñan como consultores externos, así como cualquier otra persona con interés en las temáticas de gobierno abierto, gestión documental, acceso a la información, protección de datos personales y seguridad de la información.

Objetivo:
 promover la implementación del Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGD-RTA), mediante la oferta de una formación especializada en gestión de la información, en el marco de las políticas de transparencia y rendición de cuentas de las organizaciones, anticorrupción, derecho de acceso a la información, protección de datos personales y seguridad de la información, con énfasis en la importancia de los archivos en la transformación digital. La propuesta pedagógica se centra en la actualización de conocimientos e incorporación de habilidades y nuevas competencias asociadas a la gobernanza de los procesos relacionados con la gestión de documentos y archivos, políticas de gobierno abierto en Iberoamérica.

Coordinadores generales académicos: Alejandra Villar y Fabián Hernández

Módulos:

<p><i>Marco jurídico-político general del Gobierno Abierto, Transparencia y Acceso a la Información</i> Coordinador: Massimiliano Solazzi</p>	<p><i>Privacidad y protección de datos personales vinculados a los archivos</i> Coordinadora: Claudia Escoto</p>
<p><i>Gobierno abierto y de datos</i> Coordinadores: Adrián Alcalá Méndez Benice Barinas Ubiñas</p>	<p><i>Archivística y Gestión Documental</i> Coordinadoras: María José Bravo Ana Tovar</p>
<p><i>Acceso a la información Pública, rendición de cuentas y combate a la corrupción</i> Coordinadora: Adriana Cárdenas</p>	<p>Taller de profundización Profesoras: Ma. Elena Franco y Adriana Cárdenas</p>

Modalidad virtual

Inversión: \$700 USD
 25% de descuento a miembros ALA

Registro de aspirantes:
<https://alaarchivos.org/trafico-ilicito/diplomado-gdtaidp/>
 Cupo limitado

X @ALAArchivos
 f ArchivosALA
www.alaarchivos.org
www.fci.uaslp.mx

Mayor información:
capacitacion@alaarchivos.org



Asociación Latinoamericana de Archivos
 Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos



Grupo de Trabajo sobre Acceso a la Información y Transparencia
 Grupo de Trabalho sobre Acesso à Informação e Transparência

Y por ahora me complace en anunciar que en el segundo semestre de este año se tiene previsto dar inicio con la Maestría en Archivística, Innovación y Tecnologías de la Información.

Este proyecto se ha trabajado desde hace varios meses encabezado por Anna Szlejcher y María José Bravo, quienes han hecho equipo con el profesor Juan Castillo de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, casa de estudios que certificará la maestría.

Más adelante alrededor del mes de mayo podremos brindarles más información, ya que aún se encuentra en organización y desarrollo de contenidos.


5.- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE.

En atención al punto 5, la Presidenta cedió la palabra a la tesorera de la ALA, Adriana Rubio para que rindiera el Informe Financiero de la Asociación.

La tesorera de la ALA presentó el informe por los movimientos financieros realizados durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

El informe de cuenta se presenta con saldos iniciales a partir de los presentados en el informe anterior, de acuerdo con los siguientes montos:

Saldo a fecha de corte 01 de enero 2024		Saldo a fecha de corte 31 de diciembre 2024	
CANTIDAD		CANTIDAD	\$
90,570.05	Pesos mexicanos	159,954	Pesos mexicanos
8,970.08	Dólares	4,139	Dólares
14,513	TOTAL EN DÓLARES	11,920	TOTAL EN DÓLARES

 SALDOS BANCARIOS ENERO - DICIEMBRE 2024					
Asociación Latinoamericana de Archivos Cuenta en pesos mexicanos 0344598180201					
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS TOTALES	EGRESOS TOTALES	SALDO	
				SALDO INICIAL	\$ 90,570.05
				31/12/2023	
31/01/2024	ENERO	\$ 51,793.72	\$ 78,703.62		\$ 63,660.15
28/02/2024	FEBRERO	\$ 135,111.46	\$ 68,753.20		\$ 130,018.41
31/03/2024	MARZO	\$ 168,951.97	\$ 223,054.92		\$ 75,915.46
30/04/2024	ABRIL	\$ 320,445.58	\$ 219,847.75		\$ 176,513.29
31/05/2024	MAYO	\$ 105,135.13	\$ 135,192.02		\$ 146,456.40
30/06/2024	JUNIO	\$ 180,467.20	\$ 132,687.47		\$ 194,236.13
31/07/2024	JULIO	\$ 250,371.91	\$ 211,720.85		\$ 232,887.19
31/08/2024	AGOSTO	\$ 70,392.57	\$ 161,130.80		\$ 142,148.96
30/09/2024	SEPTIEMBRE	\$ 69,135.68	\$ 196,918.76		\$ 14,365.88
31/10/2024	OCTUBRE	\$ 124,975.78	\$ 103,083.15		\$ 36,258.51
30/11/2024	NOVIEMBRE	\$ 162,110.31	\$ 86,581.98		\$ 111,786.84
31/12/2024	DICIEMBRE	\$ 130,641.38	\$ 82,473.76		\$ 159,954.46
	TOTAL	\$ 1,769,532.69	\$ 1,700,148.28		
				SALDO FINAL	\$ 159,954.46 MXN

ala Asociación Latinoamericana de Archivos Rama Regional del Consejo Internacional de Archivos		SALDOS BANCARIOS ENERO - DICIEMBRE 2024			
Asociación Latinoamericana de Archivos					
Cuenta USD 0344598180401					
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS TOTALES	EGRESOS TOTALES	SALDO	
				SALDO INICIAL	\$ 8,970.08
				31/12/2023	
31/01/2024	ENERO	\$ 510.00	\$ 23.20		\$ 9,456.88
28/02/2024	FEBRERO	\$ 780.00	\$ 46.40		\$ 10,190.48
31/03/2024	MARZO	\$ 535.00	\$ 23.20		\$ 10,702.28
30/04/2024	ABRIL	\$ 5,735.00	\$ 1,532.80		\$ 14,904.48
31/05/2024	MAYO	\$ 1,985.00	\$ 1,269.60		\$ 15,619.88
30/06/2024	JUNIO	\$ 700.00	\$ 803.20		\$ 15,516.68
31/07/2024	JULIO	\$ 1,031.93	\$ 2,446.40		\$ 14,102.21
31/08/2024	AGOSTO	\$ 2,520.00	\$ 3,416.00		\$ 13,206.21
30/09/2024	SEPTIEMBRE	\$ 1,414.05	\$ 2,049.60		\$ 12,570.66
31/10/2024	OCTUBRE	\$ 715.00	\$ 3,765.66		\$ 9,520.00
30/11/2024	NOVIEMBRE	\$ 715.00	\$ 5,125.24		\$ 5,109.76
31/12/2024	DICIEMBRE	\$ -	\$ 1,520.00		\$ 3,589.76
	TOTAL	\$ 16,640.98	\$ 22,021.30		
				SALDO FINAL	\$ 3,589.76 USD
	Pago Membresía Cuba 2024 EUROS	\$ 500.00	\$ -	SALDO FINAL	\$ 500.00 EUROS



ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS AC
 AV HISTORIADORES 3537
 FRACC JARDINES DE LOS HISTORIADORES
 GUADALAJARA(JAL), MEXICO.
 C.P. 44820

ESTADO DE CUENTA
 PERIODO: 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
 DIAS DEL PERIODO: 31
 NUMERO DE CLIENTE: 034459818
 R.F.C. ALA210812SD1

BANCO DEL BAJIO S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.
 EJECUTIVO: DANIELA ARIAS MONTOYA
 SUCURSAL: GUADALAJARA 333-6403111
 AV. MEXICO # 2860 SECTOR HIDALGO
 GUADALAJARA, JAL.
 C.P. 44600



EN CASO DE EXISTIR INCORFORMIDAD O OBSERVACIONES CON SU SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, FAVOR DE NOTIFICARLO DIRECTAMENTE A NUESTROS
 CENTROS SERVIDORES (GUADALAJARA) RUIZ BROUZA S.C. DEL DISTRITO FEDERAL TEL: 4772-4444 EXT. 1437 EN LÍNEA @BANBAJIO.

PRODUCTOS DE VISTA

CUENTA CUENTA CONECTA BANBAJIO 0344598180201		GAT NOMINAL¹ ANTES DE IMPUESTOS NO APLICA	
CLABE INTERBANCARIA¹ 030320900029030869		GAT REAL¹ ANTES DE IMPUESTOS NO APLICA	
SALDO PROMEDIO MENSUAL MINIMO REQUERIDO \$ 5,000.00		RENDIMIENTOS \$ 0.00	
MONEDA PESOS		COMISIONES EFECTIVAMENTE COBRADAS \$ 350.00	
FECHA DE CORTE 31 DICIEMBRE 2024			

SALDO ANTERIOR		(+) DEPOSITOS		(-) CARGOS		SALDO ACTUAL	
\$ 111,786.84		\$ 130,641.38		\$ 82,473.76		\$ 159,954.46	

SALDO PROMEDIO		DIAS TRANSCURRIDOS		TASA ANUAL BRUTA		TASA ANUAL NETA		ISR ¹
DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	
\$ 110,428.45	\$ 115,528.62	31	366	0.0000 %	0.0000 %	0.0000 %	0.0000 %	\$ 0.00



ESTADO DE CUENTA
NUMERO DE CLIENTE: 034459818
R.F.C. ALA210812SD1

NUMERO DE CERTIFICADO	NO. DE SERIE CERTIFICADO DEL SAT	FECHA Y HORA DE EXPEDICION	REGIMEN FISCAL EMISOR	REGIMEN FISCAL RECEPTOR
00001000000709279870	00001000000710052019	2025-01-02T16:24:19	601	601
TIPO DE CONTRIBUYENTE	RFC PROVEEDOR CERTIFICADO	FECHA Y HORA DE CERTIFICACION	ISR DE CFDI	CORREO POSTAL DEL RECEPTOR
1	SFE0807172W8	2025-01-02T17:33:05	603	44100
FORMA DE PAGO	FOLIO FISCAL	LUGAR DE EXPEDICION	VERSION	METODO DE PAGO
03	43AAA292-CBE4-45AB-845B-2E30FD2FD8FD	37128 LEON, GUANAJUATO	4.0	PUE
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL RECEPTOR ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS				
SELLO DIGITAL DEL CFDI				
aJIKYbKudxfVSECG9mLY7mY9wcrf1JE6bQ7BsQiv2Ng4Pv3Zm+cB2C62QIPtm2E9as6kSLCxGs00/XgYZZ10L13DkvXH4ndraxPWCqRX(AneguirZm GijjNirFyaHGXXQSuH1yFsbzWwNZGwX9a08H6CCc/w42CpfpAZ8SaU8I4RISBEJaM9eZ5FN+N9TBhVur0SCUoGM0pdVNO4NmlI36FOcHPSeCWO 2mN7EEqze8u2CJkKM7WUZEUEZ2mLgQua3Nraeen2wh8Dhnzft+PCqTeQaLa8WaxqAqe1WihH3cN5toYuo0qr731vxQxsPIIIAWVv1g==				
SELLO DIGITAL				
XSLB03+LPB1Jv5V++legbPsvCvXj1f6TGeVbP03mKLEMxEKLIK9BSW3RFKCLhusWKA0vUvRlpXQ1fZIDH4c9IDLyLWwS7T+zVHgyVRkkZokuUvlu UgXLE7VnLQ0hsWwGsoCKBZLqRgxwqbmshsVhm8+hk+oU4IQ8Y7T3Vivh6G5BeVcJrVU9qPLW6qyPYwY+Da6+qBzU7BTuNG1sWlufZv0Njg4e75e 9gsacAA47PGuDCHvaQL+yw9HYp0gIZGP0imghtwEFQj0NGQsPmgFuUw8WVTN8IlyKWIMh7Cz6Y03e9zJwHIZ+w6uUo+QuYUM+faXO3Qlw==				
CADENA CRONOLÓGICA DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACION DIGITAL DEL SAT				
[1:143AAA292-CBE4-45AB-845B-2E30FD2FD8FD 2025-01-02T17:33:05 SFE0807172W8 XSLB03+LPB1Jv5V++legbPsvCvXj1f6TGeVbP03mKLEMxEKLIK9BSW3RFKCLh usWKA0vUvRlpXQ1fZIDH4c9IDLyLWwS7T+zVHgyVRkkZokuUvluUgXLE7VnLQ0hsWwGsoCKBZLqRgxwqbmshsVhm8+hk+oU4IQ8Y7T3Vivh6G5BeVcJrVU9qPLW6qyPY wY+Da6+qBzU7BTuNG1sWlufZv0Njg4e75e9gsacAA47PGuDCHvaQL+yw9HYp0gIZGP0imghtwEFQj0NGQsPmgFuUw8WVTN8IlyKWIMh7Cz6Y03e9zJwHIZ+w6uUo+ QuYUM+faXO3Qlw== 00001000000710052019]				



CUENTA	CUENTA DE CHEQUES EN DOLARES 0344598180401
CLABE INTERBANCARIA	030320900029064356
SALDO PROMEDIO MENSUAL REQUERIDO	1,000.00 USD
MONEDA	DOLARES
FECHA DE CORTE	31 DICIEMBRE 2024

GAT NOMINAL ANTES DE IMPUESTOS	0.00 %
GAT REAL ANTES DE IMPUESTOS	-3.67 %
RENDIMIENTOS	0.00 DOLARES
COMISIONES EFECTIVAMENTE COBRADAS	0.00 DOLARES

SALDO ANTERIOR		(+/-) DEPOSITOS		(-) CARGOS		SALDO ACTUAL		
5,109.76 USD		0.00 USD		1,520.00 USD		3,589.76 USD		
SALDO PROMEDIO		DIAS TRANSCURRIDOS		TASA ANUAL BRUTA		TASA ANUAL NETA		ISR ¹
DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	
4,286.53 USD	11,642.10 USD	31	366	0.0000 %	0.0000 %	0.0000 %	0.0000 %	0.00 USD

DETALLE DE LA CUENTA: CUENTA DE CHEQUES EN DOLARES #0344598180401

FECHA	No. REF. / DOCTO	DESCRIPCION DE LA OPERACION	DEPOSITOS	RETIROS	SALDO
		SALDO INICIAL			5,109.76 USD
11 DIC		RETIRO POR OPERACION CAMBIOS		180.00 USD	4,929.76 USD
11 DIC		RETIRO POR OPERACION CAMBIOS		540.00 USD	4,389.76 USD
19 DIC		RETIRO POR OPERACION CAMBIOS		800.00 USD	3,589.76 USD

SALDO TOTAL*	3,589.76 USD
TOTAL DE MOVIMIENTOS EN EL PERIODO	3

Proyección de ingresos y egresos 2025			
Ingresos	USD	Egresos	USD
Cuotas membresías	35,000	Gastos y comisiones bancarias	500
Diplomado 01	20,000	Papelería y equipo de computo	200
Diplomado 02	25,000	Servicio postal	200
Diplomado 03	10,000	Plataformas digitales	2,000
Diplomado 04	8,000	Sueldo personal (3 personas)	30,584
Diplomado 05	15,000	Servicios notariales	3,000
Maestría	20,000	Dominio web ALA	250
Otros	2,000	Pasajes aéreos y viáticos	5,000
		Impuestos	14,594
		Control escolar y administrativo, honorarios profesores diplomados	46,000
		Porcentajes universidades	10,000
		Proyectos ALA	10,100
TOTAL	135,000	TOTAL	122,428

Se informó que el Comité Directivo electo se dio cita de manera previa a la Asamblea General Ordinaria de la ALA para resolver y aprobar asuntos administrativos, según establece el artículo No. 37 de los Estatutos vigentes de la Asociación, entre los cuales se aprobaron el presupuesto 2025 y las gestiones administrativas a emprender desde la Secretaría Ejecutiva de la ALA.

Se procedió a la aprobación del Informe Financiero, el cual fue aprobado por el pleno. Con esto quedó desahogado el punto 5.

6.- INFORME GRUPO DE EXPERTOS DE LA RED IBEROAMERICANA DE ENSEÑANZA ARCHIVÍSTICA UNIVERSITARIA (GE RIBEAU ALA)

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la coordinadora del GE RIBEAU ALA, **Anna Szlejcher**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

07.- INFORME GRUPO DE TRABAJO SOBRE ARCHIVOS Y DERECHOS HUMANOS DE LA ALA (GTADDHH)

La presidenta de la ALA informó que el grupo se encuentra en reestructuración e invitó a personas interesadas a unirse al GTADDHH.

08.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE TRÁFICO ILÍCITO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ALA (GTTIPD)

La presidenta de la ALA cedió la palabra a **Marco Palafox**, coordinador del GTTIPD quien presentó el informe 2024, exponiendo el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

09.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA ALA (GTGPDE)

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTGPDE, **Carlos Zapata**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

10.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA DINAMIZACIÓN CULTURAL DE LOS ARCHIVOS (GTDCA)

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTDCA, **Ramón Alberch**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

11.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE ASOCIACIONES DE ARCHIVISTAS DE IBEROAMÉRICA (GTAAI)

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTAAl, **Ricardo Moreau**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2024.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

12.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA (GTAIT)

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la coordinadora del GTAIT, **Antonella Bermudez**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

13.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA HISTORIA DE LA ARCHIVÍSTICA EN IBEROAMÉRICA (GTHAI)

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la coordinadora del GTHAI, **María José Vanni**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

14.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ARCHIVOS COMUNITARIOS (GTAC)

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la coordinadora del GTAC, **Ana Flavia Magallanes**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2024, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

El informe fue aprobado de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

15.- PROPUESTA DE CREACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ARCHIVOS MUSICALES

La presidenta cedió la palabra a Cecilia Astudillo y a Emiliano Meincke, para presentar la propuesta de creación del Grupo de Trabajo sobre Archivos Musicales.

La creación del Grupo de Trabajo sobre Archivos Musicales fue aprobada de manera unánime.

16.- PRESENTACIÓN DE REGLAMENTO ÚNICO PARA GRUPOS DE LA ALA

En la Asamblea 2024 se aprobó la propuesta para trabajar el proyecto de un reglamento base para los grupos de la ALA. Durante 2024 se trabajó con las coordinaciones de los grupos las adecuaciones y se llegó a una versión final que entre los cambios más significativos incluye:

- El Coordinador General, será propuesto por el Comité Directivo de ALA a partir de un proceso abierto de candidaturas, en base a los méritos del postulante, aprobado por los miembros del grupo y deberá de ser miembro activo de la Asociación.
- Un Secretario Técnico, propuesto por el Coordinador General del Grupo de Trabajo y deberá ser miembro activo de la Asociación y de preferencia se representante de un Archivo Nacional miembro de la ALA.
- Un Pleno formado por Miembros activos de la asociación por representatividad de una organización y a título personal.
- El Coordinador General, permanecerá en su cargo por un lapso de cuatro años, periodo que podrá renovarse en una sola ocasión por dos años más. La renovación se hará mediante petición escrita del Coordinador, al Comité Directivo de la ALA.
- Artículo 18. El secretario técnico, será propuesto por el Coordinador General del Grupo de Trabajo.
- Artículo 19. Los Miembros por representatividad serán propuestos por cada una de las organizaciones que representan.
- Artículo 20. Las Miembros a título personal podrán permanecer en el Grupo siempre y cuando, tengan una participación activa en algún subgrupo, asistan a un mínimo de tres sesiones ordinarias al año, cumplan con las actividades que les hayan sido encomendadas y estén al corriente de sus cuotas de miembro ALA.

El reglamento base para armonizar las reglas de operación de los grupos de la ALA fue aprobado por unanimidad.

17.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ARCHIVÍSTICOS APROBADOS EN LA CONVOCATORIA HAGAMOS PROYECTOS ALA 2024.

Hagamos Proyectos ALA es una convocatoria que busca apoyar proyectos desarrollados al interior de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) entre sus miembros y los órganos técnicos establecidos formalmente y en 2024 se aprobaron los siguientes proyectos:

OBSERVATORIO IBEROAMERICANO EN GOBIERNO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DIGITAL, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Fabián Hernández Muñiz
(Uruguay)
GTAIT ALA

GUÍAS INTERACTIVAS PARA EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Marcela Rodríguez
(Colombia)

DESARROLLO DE UN PROYECTO DE MAESTRÍA EN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES

Anna Szlejcher
(Argentina)

María José Bravo
(Ecuador)

GE RIBEAU ALA

LOS PIONEROS DE LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA EN IBEROAMÉRICA: UN RECORRIDO POR SU LEGADO E INFLUENCIA EN LA ARCHIVÍSTICA DE LA REGIÓN

Mary Luna y Heisbell Espinoza
(Venezuela)

GTHAI ALA

**ARCHIVOS NACIONALES Y LA FORMACIÓN DE LOS
ESTADOS NACIONALES EN AMÉRICA LATINA: UNA
HISTORIA COMPARATIVA,
1820-1935**

Omar Rojas Herrera
(Perú)
GTHAI ALA

FORTALECIMIENTO CATEGORÍA E DE LA ALA
Natalia Mendoza Servín
Universidad de
Guadalajara, México

18.- REVISIÓN DE AVANCES PLAN ESTRATÉGICO 2024-2028

Se solicitó a todos votar a favor o en contra para que queden aprobados los avances del Plan Estratégico de la ALA 2024-2028 expuestos desde cada grupo de la ALA.

Se aprobó de manera unánime.

19.- PROGRAMACIÓN ALA 2025

Se presentó la programación de actividades para el año 2025 quedando de la siguiente manera:

Enero (Curso)
Febrero (Curso)
Inicio diplomado 01
Marzo (Curso)
Inicio diplomado 02
Abril (Curso)
Inicio diplomado 03
Mayo (Curso)
Inicio diplomado 04
Junio (Curso)
Inicio diplomado 05
Julio (Curso)
Agosto (Curso)
Inicio Maestría
Septiembre (Curso)
Octubre (Curso)
Noviembre (Curso)
Diciembre (Curso)

Seminario / Jornadas anuales en el marco de la conmemoración relacionada a la temática de los Grupos de la ALA

GTAIT - Día Internacional del Acceso Universal a la Información –

28 de septiembre

GTGPDE - Día Mundial de la Preservación Digital –

2 de noviembre

GTADDHH - Día Mundial de los Derechos Humanos –

10 de diciembre

GTAAI -Conmemoración de la creación de la primera Asociación de Archivistas

17 de junio

GTAC - Día Internacional de los Pueblos Indígenas –

9 de agosto

GTTIPD - Día Internacional contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales –

14 de noviembre

GTHAI – Aniversario de la ALA –

6 de abril

GTDC –Día Mundial de la Diversidad Cultural, un estímulo para la creatividad, la transformación y el diálogo entre sociedades–

21 de mayo

GE RIBEAU - Día Mundial de los Docentes –

5 de octubre

Se aprobó de manera unánime la programación de actividades de la ALA para el año 2025.

20.- PRESENTACIÓN DE LA SEDE DEL 13 SIATI 2026 y del 14 SIATI 2028



Se anunció que el 13º Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI) 2026 ya tiene sede y por primera ocasión en 26 años será en #Panamá.

Del 24 al 26 de marzo la #ComunidadArchivísticaALA se dará cita en Panamá buscando un intercambio de experiencia profesional e información, así como proveer oportunidades de aprendizaje sobre las mejores prácticas en el campo de la administración de archivos y la gestión documental.

El SIATI es uno de los principales eventos archivísticos internacionales en la región que se celebra de forma bianual desde el año 2000.

En 2026, el Registro Público, el Archivo Nacional de Panamá y la Universidad de Panamá serán anfitriones por primera ocasión del SIATI.



Se anunció por primera ocasión la sede adelantada del SIATI 2028.

El 14° Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI) 2028 ya tiene sede y es [#México](#) teniendo como sede a la [Universidad Autónoma de San Luis Potosí UASLP](#)

Del 04 al 07 de abril de 2028 la [#ComunidadArchivísticaALA](#) se dará cita en San Luis Potosí, México, buscando un intercambio de experiencia profesional e información, así como proveer oportunidades de aprendizaje sobre las mejores prácticas en el campo de la administración de archivos y la gestión documental. El SIATI es uno de los principales eventos archivísticos internacionales en la región que se celebra de forma bianual desde el año 2000.

21.- ASUNTOS GENERALES

- Anna Szlejcher presentó la propuesta de creación de una nueva categorización individual de afiliación para "jubilados del ejercicio profesional y/o enseñanza archivística, o vinculadas en un grado de relacionamiento con la gestión y preservación de documentos, archivos e información archivística en instituciones públicas y privadas de Iberoamérica". (Artículo 1, GE RIBEAU Acta CDE-20 de agosto de 2024)

La propuesta fue aprobada de manera unánime.

- Armando Vargas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), solicitó la palabra dentro del apartado asuntos generales para extender la invitación a participar a principios del mes de octubre en las Jornadas Archivísticas de la RENAIES, que tendrán como sede la BUAP en la ciudad de Puebla, México.



22.- PROPUESTA PARA DESIGNACIÓN MIEMBRO HONORARIO ALA

EUGENIO BUSTOS RUZ

Bibliotecólogo egresado de la Universidad de Chile. Diplomado en Archivística de la Escuela Vaticana de Paleografía, Diplomática y Archivística. Presidente de la Asociación de Archiveros de Chile (2004-2025). Miembro del Consejo Asesor del Congreso de Archivología del Mercosur (CAM). Fue Coordinador General del VII CAM efectuado en Viña del Mar, Chile, en 2007. Coordinador de Encuentros de Asociaciones de Archiveros del Mercosur. Ha sido miembro del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI), perteneciente a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). Formó parte del Comité Directivo de

Asociaciones Profesionales del Consejo Internacional de Archivos (periodo 2016-2020). Ha participado en el Comité Técnico ad Honorem de evaluación de proyectos de la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI). Fue miembro del Comité Permanente del Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y Museólogos (EBAM).

**Miembro
Honorario
ALA
2025**



Se aprobó de manera general por votación unánime la propuesta de nombramiento de E. Bustos como Miembro Honorario de la ALA.

23.- CLAUSURA DE LA SESIÓN

Habiendo agotado todos los puntos de la orden del día se da por clausurada la sesión de la Asamblea General Ordinaria de la ALA 2025 siendo las 11 horas con 20 minutos del veinte de febrero de 2025.

ACUERDOS

- 1.- Se aprueba el Orden del día.
- 2.- Se aprueba el Acta de la Asamblea General Ordinaria de la ALA, celebrada el 17 de abril de 2024 en Montevideo, Uruguay.
- 3.- Se aprueba el Informe de la Presidencia, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2024.
- 4.- Se aprueba el Informe Financiero de la Tesorería de la ALA, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. Se aprobó la proyección de ingresos y presupuestos de egresos según las necesidades financieras de la ALA para el periodo 2025.
- 5.- Se aprueba el informe del Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GE RIBEAU ALA).
- 6.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA (GTTIPD)
- 7.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la ALA (GTGPDE)
- 8.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)
- 9.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)
- 10.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)
- 11.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo sobre Historia de la Archivística en Iberoamérica (GTHAI)

- 12.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos Comunitarios (GTAC)
- 13.- Se aprueba la creación del Grupo de Trabajo sobre Archivos Musicales (GTAM)
- 14.- Se aprueba la revisión de avances del Plan Estratégico de la ALA 2024-2028 expuestos por los grupos de la ALA.
- 15.- Se aprueba la programación de actividades de la ALA para 2025.
- 16.- Se aprueba la propuesta de creación de una nueva categoría individual de afiliación para "jubilados del ejercicio profesional y/o enseñanza archivística, o vinculadas en un grado de relacionamiento con la gestión y preservación de documentos, archivos e información archivística en instituciones públicas y privadas de Iberoamérica".
- 17.- Se aprobó de manera general por votación unánime la propuesta de nombramiento de Eugenio Bustos Ruz como miembro Honorario de la ALA 2025.

CIERRE DE LA SESIÓN

Concluida la sesión, agradece a todos los miembros asistentes por su compromiso y entusiasmo para apoyar cada uno de los programas que la ALA propone en favor del desarrollo archivístico de nuestras regiones. Se valora su confianza y seguiremos trabajando para ustedes. La Presidenta dio por desahogada la totalidad de los asuntos del orden del día, y declara la conclusión de la reunión, siendo las once horas con veinte minutos del día de su inicio.

CONSTE

Para todos los efectos legales a que haya lugar, firman como constancia de los actos manifestados en la presente Acta la presidenta y secretario ejecutivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos que intervinieron en la Asamblea General Ordinaria del 20 de febrero de 2025.

Ver presentación con anexos aquí:

<https://drive.google.com/file/d/1wmNbXd4jTfHFPimWcimAfx5CbYECVSxB/view?usp=sharing>