



REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO ARCHIVOS Y DERECHOS HUMANOS DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS

ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS





CONSIDERANDO

Que la Asociación Latinoamericana de Archivos, con el fin de lograr una efectiva colaboración entre la membresía y la comunidad archivística de Iberoamérica, para acelerar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada protección y utilización del patrimonio documental de tradición Ibérica, establece en sus Estatutos vigentes, en su Capítulo IX:

“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”.*

Que el Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos se crea con base a lo dispuesto en el mismo capítulo IX, artículos 41, 42, 43 y 44, que refieren a la integración, creación, temporalidad y autonomía de los Grupos.

Que el Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos, se plantea como vocación difundir información acerca de la importancia de los archivos para defender los derechos humanos y sus posibles usos en materia de lucha contra la impunidad; diseñar políticas archivísticas que puedan acompañar la aplicación de las políticas de justicia transicional, integrar perspectivas éticas en la formación y el trabajo archivístico, establecer mecanismos de comunicación entre instituciones, profesionales y activistas interesados en la materia; y el conocimiento de archivos vinculados a graves violaciones a los derechos humanos.

Que derivado de lo anterior, es necesario emitir las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos. Por lo que se ha tenido a bien expedir las siguientes:



REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVOS Y DERECHOS HUMANOS DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos se crea a iniciativa de la Asociación Latinoamericana de Archivos, con base a los Estatutos, última reforma aprobada por Asamblea General Ordinaria celebrada el 17 de abril del 2024, en la Ciudad de Montevideo, Uruguay.

Artículo 2. El Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos es responsable de asesorar, proponer y analizar para la Asociación los asuntos relacionados con el desarrollo de políticas públicas y buenas prácticas en los archivos que aseguren la identificación, preservación y acceso a la documentación e información vinculada a la defensa y ejercicio de los derechos humanos y sus posibles usos en materia de lucha contra la impunidad, las propuestas de políticas archivísticas adecuadas que puedan acompañar la aplicación de las políticas de justicia transicional, y la integración de perspectivas éticas en la formación y el trabajo archivístico.

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación del Grupo de Trabajo Archivos y Derechos Humanos de la Asociación Latinoamericana de Archivos, se entenderá por:

- I. **La Asociación:** Asociación Latinoamericana de Archivos;
- II. **Persona Coordinadora General:** La persona Coordinadora General del Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos;
- III. **Grupo de Trabajo:** el Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos;
- IV. **Membresía:** los integrantes del Grupo de Trabajo por representatividad y a título personal;
- V. **Reglas:** las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo; y
- VI. **Persona Secretaria Técnica:** La persona que desempeñe las funciones de la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo.



Artículo 4. El Grupo de Trabajo realizará sus atribuciones bajo el espíritu que emana de la misión de la Asociación.

Artículo 5. El Grupo de Trabajo deberá propiciar la libre expresión y el intercambio de opiniones, criterios y experiencias de las personas que participen de conformidad con la normatividad del derecho aplicable en materia de Derechos Humanos. Todas las aportaciones son acogidas con respeto.

CAPÍTULO II

Del Objeto e Interpretación

Artículo 6. El objeto de las presentes Reglas es determinar la estructura y regular el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos.

Artículo 7. La interpretación de las presentes Reglas corresponde al Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos reunido en sesión plenaria presencial o remota, en caso de no llegar a un acuerdo la interpretación final se seguirá lo establecido en el artículo 13, fracción III.

CAPÍTULO III

De la Integración del Grupo de Trabajo

Artículo 8. El Grupo de Trabajo estará integrado por un número máximo de 25 personas:

I. La persona Coordinadora General, será propuesta por el Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos y aprobado por las personas integrantes del Grupo de Trabajo, y deberá encontrarse activa en la Asociación;

II. La persona Secretaria Técnica, será propuesta por la persona Coordinadora General del Grupo de Trabajo y deberá encontrarse activa en la Asociación;

III. La persona Secretaria Técnica de la Asociación Latinoamericana de Archivos; y

IV. Un Pleno formado por:

a) Membresía por representatividad quienes se encuentren registradas en la Asociación Latinoamericana de Archivos en sus categorías A, B y C.

b) Membresía a título personal, quienes se encuentren registradas en la Asociación Latinoamericana de Archivos en sus categorías D, E y F.

La participación en el Grupo de Trabajo por parte de la membresía tendrá el carácter de honorífico, por lo que su colaboración no estará sujeta a remuneración alguna por parte de la Asociación.

Cada integrante del Pleno deberá notificar una persona suplente a la Coordinación General a efecto de que participe en las reuniones en que la persona titular no le sea posible asistir.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones del Grupo de Trabajo

Artículo 9. El Grupo de Trabajo de Archivos y Derechos Humanos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones programadas y convocadas por la Coordinación General del Grupo de Trabajo;
- II. Aprobar las Reglas;
- III. Elaborar el Plan Anual de Trabajo;
- IV. Participar en la elaboración de planes estratégicos y operativos anuales de la Asociación Latinoamericana de Archivos;
- V. Proponer acciones en materia de capacitación, comunicación y difusión en relación a la temática de su competencia;
- VI. Incentivar el intercambio de buenas prácticas y de información entre las personas profesionales y las instituciones vinculadas a archivos y derechos humanos;
- VII. Recepción y evaluación de postulantes para integrar el Grupo de Trabajo;
- VIII. Rendir cuentas anualmente de los resultados del Grupo de Trabajo a la Asamblea anual de la Asociación Latinoamericana de Archivos y al Comité Directivo cuando se le requiera; y,
- IX. Establecer sinergias con otros Grupos de Trabajo de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones de la Coordinación General

Artículo 10. Corresponde a la persona Coordinadora General del Grupo de Trabajo lo siguiente:

- I. Acordar la convocatoria de las sesiones de trabajo y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de la membresía formuladas con la suficiente antelación;
- II. Coordinar y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas;
- III. Ejercer voto de calidad, a efectos de adoptar acuerdos en caso de empate;
- IV. Visar las actas de sesión del Grupo de Trabajo;
- V. Representar al Grupo de Trabajo en asuntos que sean competencia del mismo;
- VI. Las que se deriven de su calidad de persona Coordinadora General;
- VII. Fungir como el enlace con el Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos y con las personas coordinadoras de los demás grupos de trabajo de la Asociación.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 11. Son atribuciones de la persona Secretaria Técnica las siguientes:

- I. Apoyar la Coordinación General en el desempeño de sus atribuciones;
- II. Llevar el registro de asistencia;
- III. Convocar a la membresía a las sesiones de trabajo y organizar la logística;
- IV. Establecer el orden del día de acuerdo con las prioridades generales del Grupo de Trabajo y de su membresía;
- V. Levantar el acta de acuerdos respectiva de cada una de las sesiones e informar a la Coordinación General y al Pleno del Grupo de Trabajo acerca de éstas;
- VI. Reunir y proporcionar la información que el Grupo de Trabajo requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones;

VII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de la membresía del Grupo de Trabajo;

VIII. Coordinar el proceso de recepción de iniciativas y demandas, y turnarlas a la Coordinación General; y,

IX. Las demás que le confiera la persona Coordinadora General del Grupo de Trabajo.

CAPÍTULO VII

De las Obligaciones de la membresía

Artículo 12. Son atribuciones de la membresía del Grupo de Trabajo las siguientes:

- I. Participar en las sesiones ordinarias del Grupo de Trabajo;
- II. Aprobar el Plan de Trabajo Anual del Grupo de Trabajo;
- III. Mantener la confidencialidad de los asuntos tratados en las sesiones del Grupo de Trabajo;
- IV. Atender los asuntos de su competencia acordados por el Pleno del Grupo o sus comisiones;
- V. Ejercer su derecho a voz y voto durante las sesiones del Grupo de Trabajo.

CAPÍTULO VIII

De las Sesiones del Grupo de Trabajo

Artículo 13. El Grupo de Trabajo sesionará de forma remota:

- I. Se reunirá en sesiones ordinarias 2 veces al año y en sesiones extraordinarias cuando se considere necesario para la resolución de los asuntos que competan a sus atribuciones; podrán celebrarse de manera remota o presencial.
- II. Para que las sesiones puedan realizarse deberán contar con un quórum de la mitad más uno de la membresía con derecho a voz y voto;
- III. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de la membresía presente en la sesión. En caso de empate la persona Coordinadora General podrá usar su voto de calidad;
- VI. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Grupo de Trabajo funcionará en pleno o por comisiones.

En las sesiones ordinarias se acordarán todos los asuntos relacionados con el objeto del Grupo de Trabajo, pudiéndose presentar asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los cuales fueron convocadas, no existiendo la posibilidad de tratar asuntos generales.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse de manera presencial previo acuerdo de las personas integrantes del Grupo de Trabajo.

Se entenderá por sesión remota aquella que se realice mediante la utilización de las tecnologías de información y comunicación, asociadas a la red de Internet, que permitan una comunicación simultánea y consecutiva entre las personas integrantes e invitados mientras transcurra la sesión.

Artículo 14. El Grupo de Trabajo podrá invitar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias a una o más personas especialistas que le brinden asesoría en disciplinas o áreas del conocimiento ajenas a las de su membresía, quienes contarán con voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 15. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Trabajo serán convocadas por la persona Coordinadora General y notificadas por la persona de la Secretaría Técnica a través de cualquier medio que garantice a los miembros la recepción oportuna de la información, incluyendo el uso de medios remotos de comunicación electrónica. La notificación se realizará con una antelación no menor de cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión ordinaria y veinticuatro horas antes de la sesión extraordinaria.

Las convocatorias deberán contener el orden del día, así como la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, y deberán ser acompañadas de la información y documentación correspondiente.

Si no pudiese celebrarse la sesión en primera convocatoria por falta de quórum, se hará una nueva convocatoria para la cual no se requerirá quórum mínimo.

CAPÍTULO IX

Duración de los nombramientos

Artículo 16. La persona Coordinadora 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 verbal o escrita de la persona Coordinadora al Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos y sometida a consideración de la membresía del pleno.

Artículo 17. La persona Secretaria Técnica, será propuesta por la Coordinación General del Grupo de Trabajo y permanecerá en su cargo por el mismo tiempo establecido para la persona Coordinadora General.

Artículo 18. La membresía por representatividad será propuesta por cada una de las organizaciones que representan y permanecerán en el Grupo mientras asistan a las sesiones ordinarias.

Artículo 19. La membresía y a título personal, podrán permanecer en el Grupo de Trabajo siempre y cuando asistan a un mínimo de tres sesiones y estén al corriente de sus cuotas.

Artículo 20. Son causas de remoción de la membresía del Grupo de Trabajo:

- a) La renuncia expresa; y
- b) Inasistencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas del Grupo de Trabajo, previa evaluación de la Secretaría Técnica de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

CAPÍTULO X

De las Comisiones

Artículo 21. El Grupo de Trabajo determinará, cuando sea pertinente, la creación de comisiones. Éstas estarán integradas por la membresía cuyo perfil y actividades convengan a los objetivos de cada una de ellas.

Artículo 22. El acuerdo por el que se constituya una comisión deberá determinar su vigencia y la previsión de que ésta se extinguirá al cumplir su objeto. La persona representante de la Comisión deberá dar a conocer los avances al Pleno del Grupo de Trabajo.

CAPÍTULO XI

De la Revisión y Vigencia de las Reglas

Artículo 23. Las presentes Reglas tendrán una vigencia indeterminada.

Podrán ser revisadas y en su caso, modificadas anualmente, a propuesta de cualquiera de las personas integrantes del Grupo de Trabajo, previa aprobación del Pleno.

Las presentes Reglas fueron aprobadas en la Sesión del Grupo de Trabajo, celebrada el 03 de octubre del 2025.