

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS, CON VERIFICATIVO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO, CHILE, EL 28 DE ENERO DE 2021.

ANTECEDENTES

I. ESTATUTOS

REFORMA APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 21 DE MAYO DE 2018, EN LA CIUDAD DE LIMA, PERÚ Y RATIFICADA EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA EL 12 DE ABRIL DE 2019, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHILE.

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 le 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.

Clase A.

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

Clase B.

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

Clase C.

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

Sub clase C1.

Instituciones archivísticas estatales o municipales regidas por la administración pública y encargadas del desarrollo de políticas y programas archivísticos regionales.

II. Individuales.

Clase 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

Clase E.

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.

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, pero sólo tendrán derecho a voto los de las clases A, B y C.

En caso de que se considere necesario el voto de los miembros en las distintas categorías y clases, la Secretaría Ejecutiva propondrá a la Asamblea General un procedimiento para tal efecto.

Los votos de los miembros de las clases D y E serán ejercidos y cuantificados de conformidad con la cantidad de miembros en cada clase y categoría a la que pertenecen, por lo que los miembros clase A determinarán el valor para cada clase de conformidad con un ejercicio de ponderación de acuerdo con un sistema que será propuesto por la Secretaría Ejecutiva.

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.

ARTICULO 23. ACUERDOS

Los acuerdos de las sesiones de la Asamblea General se adoptan por la mayoría simple de los votos de los miembros de la clase A presentes.

Los miembros de la clase A 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.

COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO 33. INTEGRACIÓN

El Comité Directivo estará integrado por:

- I. El Presidente de la Asociación;
- II. Un Vicepresidente, y
- III. Tres Vocales.

ARTÍCULO 34. ELECCIÓN

La elección del Vicepresidente y los Vocales se hará por votación secreta y por escrito de entre los miembros clase A, cuando así lo acuerde la Asamblea General. En los casos en que durante el ejercicio del cargo, el miembro Clase A deje de ejercer sus funciones ante la Institución archivística nacional o Dirección central de archivos que represente, 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.

Los órganos técnicos pueden tener un mandato permanente o temporal, según se determine en el acto de su constitución y conforme con la evaluación que el Comité Directivo haga de su cometido.

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, el que deberá ser informado al Comité Directivo por parte del coordinador.

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
- IV. 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 desde la ciudad de Santiago de Chile, siendo las doce horas del día veintiocho de enero de dos mil veintiuno, estando reunidos de manera virtual desde el Salón Donoso del Archivo Nacional de Chile, situado en la calle Miraflores 50, Santiago, Región Metropolitana, Chile, ante la notara pública de la 27° Notaría de Santiago María Patricia Donoso Gomien, se dan cita 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; Alexander Barquero Elizondo, Director del Archivo Nacional de Costa Rica, en su carácter de vicepresidente de la ALA; Severiano Hernández Vicente, Subdirector General de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte de España, en su carácter de vocal; Neide de Sordi, Directora del Arquivo Nacional de Brasil, en su carácter de vocal; Enrique Serrano, Director general del Archivo General de la Nación de Colombia, en su carácter de vocal y Marco Antonio Enríquez Ochoa, en su carácter de Secretario Ejecutivo de la ALA. Asimismo se encuentran reunidos de manera virtual los siguientes afiliados de la categoría A: Alberto Umpierrez, Director General del Archivo General de la Nación de Uruguay; Silvestre de Almeida Lacerda, Director General del Arquivo Nacional da Torre do Tombo; Gloria Añazco, Directora del Archivo Histórico Nacional de Ecuador; Martha Marina Ferriol Marchena, Directora del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba; Elvira Corbelle, directora del Archivo Nacional de Cuba; Vicente Arrua Avalos, Director del Archivo Nacional de Asunción de Paraguay; Samanta Casareto del

Archivo General de la Nación de Argentina; Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director del Archivo General de la Nación de México; José Vilchez Ureña, representante del Archivo General de la Nación de República Dominicana; Victorino Manalo Mapa, director del Archivo Nacional de Filipinas; Gustavo J. Cerrud Sáenz, director del Archivo Nacional de Panamá; Gabriel René Rivera Bernal, representante del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia; Hilda Teresa Ayala, directora del Archivo Nacional de Puerto Rico y Jorge Alfredo Rafael Ortiz Sotelo, director de Archivo General de la Nación de Perú.

El personal de apoyo a los miembros categoría A que participaron: Adela Díaz, Samanta Casareto, Ángel Sánchez López, Estefany Núñez Mora, Gabriel René Rivera Bernal, Julián Borda, Renata Gonzalez, Sérgio Lima y Teresita Rodríguez de Ignacio. De los miembros categoría B participaron: Elisa Avilés Betegón, Andrés Pak Linares, Antonio González Quintana, Stella Infante, Silvana Ayala, Eugenio Bustos, John F Cuervo Alonso, Ricardo Moreau, Stella Infante y Vera de la Fuente. De los miembros categoría C participaron: Alfonso Rojas, Ana Cristina Rivera, Anabella Schoenle, Axel Villa Glez, Elizabeth Martínez Herrera, Thelma Porres, Celia Mireles Cárdenas, Julieta Sahade, Eder Martínez, Carol Arteaga, Hugo Carrion, Brenda Nieto, Neftalí Haro, José Guadalupe Luna, Eva Abaid, Edna Molina Alejandra Mariana Flores Carlos, Gabriela Hernández, José Luis Ascárraga, Ingrid Verónica Molina Pineda, David Segovia, Jorge Alvarez Fuentes, Jorge Machuca, Josefina Roman Vergara, José Jiménez Martínez, Marco Serrano, Maribel Flores Garza, Mercedes de Vega, Pablo Durand Baquerizo, Rubén Romero y Eulogia A. Rivera. De los miembros categoría D participaron: Marco Palafox Schmid, Adriana Martínez, Aida Luz Mendoza Navarro, Alejandra Villar, Alicia Barnard, Alma Gandhi Anna Szejcher, Areli Yamilet Navarrete Naranjo, Brenda Rosa Mendoza Arakaki Carmen Cedeño Holguín, Christian Michel Carrasco Celis, Claudia A. Escoto, Claudia Soto Cabello, Cristina Freitas, David Aranda, Diego Alcalá Hernández, Dora Palomo Villanueva, Frank Jonathan Chávez Ruiz, Fabiola Guadalupe Chantes Gaucín, Freddy Luis Pelayo, Harold Rodríguez, Hugo Martin Quiroga Espinoza, Isidra Lino, Israel Cuauhtémoc Araujo Gómez, Jhoan Berlay Menjivar Pleitez, José Luis Abanto Arrelucea, Judith Bonfil, Ketty Arias Rojas, Lilian Lizbeth Barrientos Hernández, Luis Alberto Domínguez Mora, Luis Fernando Jaen, María Eugenia Mena, Mauricio Vázquez, Ma. Del Carmen Gámez Pruneda, Marcela Rodríguez,

Marco Antonio Calderón Delgado, Maria Centeno J., Maria Fernanda Trevino Campero, Mariana Nazar, Mariela Álvarez, Marina Cesareo, Marlene López, María Elena Porras, María Saribel Cortés Hernández, Nelson León, Nicolas Diaz Sánchez, Paulina Bravo, Ramon Alberch, Raquel Umaña Alpizar, Sairi Ruth Diana Cornejo Elías, Samuel Quiñones Garcia, Sonia Amaya, VíctorHugoValentínEscobedo, Yaminel Bernal, Yenny Carolina Rodríguez y Yorlis Delgado López. Así como otros invitados a la Asamblea se encuentran presentes de manera virtual: Alicia Casas de Barrán, Miembro Honoraria de la ALA, María Paula García Mosquera, representante del Consejo Internacional de Archivos (ICA) y Cristina Díaz, representante del Programa Iberarchivos.

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 18 miembros de la categoría A, 7 miembros categoría B, 15 miembros categoría C y 41 miembros categoría D, por lo anterior se declaró instalada la Sesión de la Asamblea.

La presidenta se dispuso a leer la semblanza de Vicenta Cortés Alonso, Miembro Honoraria de la ALA y pidió a los asistentes un minuto de silencio en honor a su trayectoria y en conmemoración a su reciente fallecimiento.

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. Ninguno de los asistentes hizo ninguna propuesta para agregar a la agenda.

Una vez concluido esto, se procedió a aprobar el orden del día integrado con los siguientes puntos:

1. Comprobación del quórum y un minuto de silencio por el sensible fallecimiento de Vicenta Cortés Alonso, miembro honoraria de la ALA
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación al Acta de la Asamblea General Ordinaria de Sevilla España
4. Informe de la Presidencia periodo 2020
5. Informe #SinergiaALA
6. Informe Financiero y Contable
7. Ratificar la presidencia de la ALA, del Comité Directivo y la Secretaría Ejecutiva para el periodo 2020-2024
8. Informe Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GERIBEAU ALA)
9. Informe Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA (GTADDHH)
10. Informe del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA (GTTIPD)
11. Informe del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la ALA (GTGPDE)
12. Propuesta de conformación del Grupo de Trabajo sobre Dinamización de los Archivos (GTDA)
13. Propuesta de conformación del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)
14. Propuesta de conformación del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)
15. Propuesta para cuota categoría B ALA
16. Revisión de avances y aprobación del Plan Estratégico 2020-2024
17. Programación ALA 2021
18. Asuntos generales
19. Clausura de la sesión

De esta forma el punto 2 quedó desahogado.

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

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 en la Ciudad de Sevilla, el 21 de febrero de 2020.

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 la propuesta del Secretario Ejecutivo, y se aprobó el Acta de la Asamblea General Ordinaria de la ALA realizada en Sevilla España, el 21 de febrero de 2020.

De esta forma se desahogó el punto 3.

4.- INFORME DE LA PRESIDENCIA PERIODO 2015-2019

En atención al punto 4, la Presidenta mencionó a los miembros, que el informe de actividades correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2020, se les reenvió actualizado en la carpeta de trabajo en formato electrónico, como parte de la convocatoria para su repaso previo, se procedió a dar lectura abreviada presentando las acciones realizadas por la actual administración de la ALA.

El 14 de septiembre de 2019 la Dra. Emma de Ramón Acevedo, directora del Archivo Nacional de Chile, asumió la presidencia interina de la ALA, en su calidad de vicepresidenta, como lo marcan los estatutos vigentes de la Asociación. El 21 de febrero de 2020 fue ratificada como presidenta de la ALA durante la Asamblea General Ordinaria de la ALA, para el periodo 2020-2024.

Como parte de las actividades implementadas durante el año 2020 de la actual administración alineadas al Plan Estratégico 2020-2024 y con el objetivo de cumplir con los principios de transparencia y rendición de cuentas, promovidos por la ALA en el ámbito iberoamericano, se rinde el presente Informe de labores, realizadas desde el 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, fecha de cierre para la elaboración del siguiente informe.

- **Plan Estratégico de la Asociación Latinoamericana de Archivos, 2020-2024**

El 20 de febrero de 2020 en Sevilla, España; a través de un taller conducido por una experta en Planeación Estratégica y con el apoyo de los directores de los Archivos Nacionales de Iberoamérica y representantes de las categorías B, C y D de la ALA, se diseñó el *Plan Estratégico de la Asociación Latinoamericana de Archivos, 2020-2024*, el cual establece las tareas fundamentales por desarrollar con el propósito de lograr una efectiva colaboración entre los países de tradición iberoamericana, para el fortalecimiento de los archivos y la gestión documental en toda la región.

La misión de la ALA se enriqueció quedando de la siguiente manera:

MISIÓN: Fortalecer el desarrollo integral de los archivos y la adecuada gestión y protección del patrimonio documental en toda la región.

El fin de la Asociación es lograr una efectiva colaboración entre sus miembros para acelerar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada gestión y protección del patrimonio documental, con especial interés en el que corresponde al de tradición iberoamericana.

En la misión de la ALA se busca fomentar la toma de conciencia y conocimiento de la riqueza documental que se ha producido en el mundo iberoamericano, así como recomendar a los gobiernos que otorguen a los archivos la prioridad que les corresponde en los planes nacionales de desarrollo, tomando las medidas

adecuadas para optimizar la conservación, organización y servicio del patrimonio documental.

Por último, promover la formación profesional y los estudios interdisciplinarios y medidas tendientes a una correcta gestión de los documentos administrativos colaborando con organismos nacionales, regionales y supranacionales para el mejor desarrollo de los archivos.

La visión trazada en el nuevo Plan Estratégico propone lo siguiente:

VISIÓN: La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) será el referente de la comunidad archivística iberoamericana para lo que la Asociación incorporará no únicamente a los archivos nacionales y generales de cada país iberoamericano, sino también a los archivos públicos y privados, a las asociaciones de archiveros y a los académicos de distintas disciplinas interesados en la gestión documental y la administración de archivos.

Desde los últimos años, la Asociación Latinoamericana de Archivos se ha venido replanteando cómo reaccionar y responder hoy en día a las demandas y nuevas necesidades de la comunidad archivística de Iberoamérica; por ello desde 2017 inició un proceso de renovación con la finalidad de posicionarse como un espacio de intercambio en donde 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 propiciar así 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.

El Plan Estratégico 2020 – 2024 surge en un mundo globalizado, transformado por las sociedades del conocimiento e inmerso en la cuarta revolución industrial, donde los países de la región latinoamericana tienen una gran oportunidad para potenciar

la capacidad productiva de sus habitantes y obtener el máximo provecho a la constante e imparable producción intelectual, técnica y tecnológica del mundo.

Por esta razón en la ALA, nos hemos planteado ser un referente de la comunidad archivística iberoamericana, buscando crear un centro de confluencia de todas las instituciones e individuos, profesionales en la materia, para intercambiar experiencias, buenas prácticas, conocimientos, logros y realidades.

A lo largo de su historia la ALA se ha destacado por ser una Asociación internacional dinámica, cuyos miembros siempre han actuado dentro de los criterios del profesionalismo, la ética, la creatividad y el reconocimiento y respeto por las diferencias nacionales. La ALA ha logrado posicionarse a nivel gubernamental, en mayor o menor medida en los diferentes países que la integran, como una agremiación interdisciplinaria seria, académica, que está al servicio de la administración pública y del fortalecimiento de la memoria colectiva.

La Asociación Latinoamericana de Archivos ha sido consciente del compromiso que tienen los Archivos ante la creciente demanda de saberes, la diversificación de las disciplinas y los desarrollos tecnológicos. En el marco de múltiples publicaciones, seminarios, congresos y conferencias internacionales, en particular los SIATI (Seminarios Internacionales de Archivos de Tradición Ibérica) y conferencias nacionales, organizados o apoyados por la ALA se han abordado problemas teóricos y técnicos analizados en el marco del amplio papel que desempeñan los archivos y la memoria en el quehacer académico y científico; la importancia de los archivos como apoyo de la buena gestión y la transparencia, y como recurso básico de la información y el desarrollo del conocimiento.

Como parte de los logros alcanzados por la ALA, en una estrategia de comunicación sin precedentes, los archivos nacionales de Iberoamérica se unieron para poner en marcha un proyecto conjunto que permitiera mostrar la importante labor que los

archivos realizan en favor de la historia, la transparencia y la garantía de derechos. Es así como nace #SinergiaALA que se constituyó desde 2014 a la fecha, como un punto de encuentro, cooperación, apoyo y fraternidad entre archivos que decidieron conjuntar esfuerzos y aprovechar el auge de las redes sociales (Facebook y Twitter), para sensibilizar a la sociedad acerca de la importancia de salvaguardar la memoria histórica de los pueblos.

En la actualidad, tomando como base los logros obtenidos y las dificultades a lo largo de la historia de la ALA, es imprescindible un desarrollo institucional que reafirme la razón de ser de la Asociación, por ello habrá que replantearnos la necesidad de establecer alianzas de cooperación y diseñar proyectos orientados a generar fuentes de ingresos, así como buscar opciones de financiamiento y subvenciones internacionales, que permitan ofrecer a nuestros socios un valor añadido al ser parte de la ALA.

Los nuevos retos establecidos en el Plan Estratégico 2020 – 2024 están orientados a garantizar el crecimiento y permanencia de la Asociación, buscando fortalecer institucionalmente a la comunidad archivística, promover políticas públicas para la fomento y acceso de las personas a los archivos y la transparencia de la información y contribuir al desarrollo profesional del sector.

Este Plan establece tres orientaciones estratégicas con varias líneas de acción para cada una de ellas:

1. FORTALECER INSTITUCIONALMENTE A LA COMUNIDAD ARCHIVÍSTICA
2. PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO DE LOS ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN
3. CONTRIBUIR AL DESARROLLO PROFESIONAL DEL SECTOR

Con el fin de informar a los miembros de la Asociación sobre los trabajos de la actual administración, alineados al Plan Estratégico 2020-2024, se presentarán, en el punto número 16 del orden del día, los avances obtenidos durante el periodo que comprende del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

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

Una de las primeras acciones que implementó la presidencia de la ALA en 2019, fue la elaboración de un diagnóstico sobre la situación y administración de las membresías y socios de la ALA, y como resultado de esta evaluación se detectó que no se había implementado un programa de atención a los socios de la ALA, situación que derivó en la deserción de miembros en las categorías B, C y D.

A partir del mes de abril de 2019 se realizó un proceso de depuración del registro de las membresías que esta administración realizó con el objetivo de dar claridad y certeza al número de afiliados con los que cuenta la Asociación. En 2017 gracias a la Conferencia ALA-ICA, la cual ofrecía una cuota preferencial a los socios de la ALA, se llegó a contabilizar la cifra récord de afiliados a la ALA en su historia, con un total de 265 miembros. Sin embargo, debido a la falta de atención y beneficios para los miembros, en muchos casos la persona o institución registrada decidieron no renovar la membresía para los años 2018 y 2019. Finalmente, en mayo de 2019, fue posible conocer el número real de afiliaciones gracias a una revisión a fondo de la base del registro de inscripciones y cuotas pagadas y vigentes, encontrando que solo había 36 socios que estaban afiliados y al día en sus pagos de membresías.

Para evitar que esta situación se repita nuevamente, se determinó sistematizar el proceso de inscripción y de pago de cuotas mediante una adecuada coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y la Tesorería de la ALA, quedando de la siguiente manera:

El Secretario Ejecutivo de la ALA es el encargado de la promoción, atención, contacto y seguimiento con los socios nuevos y actuales de la Asociación.

Las labores de cobranza también se llevan a cabo desde la Secretaría Ejecutiva.

La Tesorería de la ALA se encarga exclusivamente de corroborar que el pago de la membresía se haya realizado y de expedir el recibo de pago con copia al Secretario Ejecutivo, quien a su vez expide el Certificado de afiliación y lo integra al expediente por cada institución o socio(a) afiliado(a).

En febrero de 2020 durante la Asamblea General Ordinaria de la ALA, en Sevilla, España, y a partir de la labor de promoción y nuevos proyectos se reportó un registro total de asociados de 91 miembros en todas las categorías. Lo que representó un incremento del 155% en la afiliación de socios a la ALA.

A partir de los programas y acciones implementadas durante 2020, al mes de enero de 2021 reportamos un registro total de 208 socios y socias afiliados a la ALA. Lo que representa un incremento del 130% en la afiliación de socios a la ALA.

Tabla 1. Comparativo de asociados registrados a la ALA, enero 2020 a enero de 2021.

Categoría	Registro de asociados al corriente en pagos en enero 2020	Registro de asociados al corriente en pagos en enero 2021
“A” Direcciones centrales de archivos o instituciones archivísticas nacionales, regidas por la legislación vigente y encargadas del desarrollo de políticas y programas archivísticos nacionales.	16	18
“B” Asociaciones territoriales, nacionales o internacionales interesadas en la gestión y preservación de documentos y archivos o en la formación y capacitación archivísticas.	5	6
“C” Instituciones locales, territoriales, nacionales o internacionales interesadas en la gestión y preservación de documentos y archivos o en la formación y capacitación archivísticas.	21	28
“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.	49	156
Total	91	208

País de procedencia de las personas afiliadas a la ALA:

ARGENTINA	11
BOLIVIA	2
BRASIL	5
CHILE	14
COLOMBIA	23
COSTA RICA	12
CUBA	2
ECUADOR	17
EL SALVADOR	4
ESPANA	8
ESTADOS UNIDOS	4
FILIPINAS	1
GUATEMALA	4
MEXICO	46
PANAMÁ	1
PARAGUAY	3
PERÚ	33
PORTUGAL	1
PUERTO RICO	4
REPÚBLICA DOMINICANA	3
URUGUAY	10

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

a) **11° Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI)**

Se organizó, junto con los Archivos Estatales de España, el 11º Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI), con el título “Transformación digital: retos y oportunidades”; el cual se celebró en la ciudad de Sevilla, el 19 de febrero de 2020.

Los Archivos Estatales de España aportaron el apoyo económico para ofrecer el hospedaje y la manutención a los conferencistas que asistieron al evento.

El Programa Profesional del 11º SIATI ofreció 4 conferencias magistrales y 1 mesa de experiencias de discusión y análisis, impartidas por 10 especialistas sobre el tema provenientes de Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, España, Hungría y Portugal.

Se recibió el apoyo económico del Consejo Internacional de Archivos (ICA) por \$800 dólares para costear los pasajes aéreos del Dr. Daniel Flores vía Rio de Janeiro, Brasil – Sevilla, España.

Como resultado del 11º SIATI se expidió “**La Declaración de Sevilla**”, en la cual los representantes de los Archivos Nacionales de México, Perú, Chile, Ecuador, Uruguay, Portugal, Panamá, Argentina, República Dominicana, Puerto Rico, España, Paraguay, Filipinas y Colombia; refrendaron su compromiso para trabajar en favor del desarrollo de la Transformación Digital asumiendo los retos y oportunidades en materia archivística.

Consultar Declaración de Sevilla: <https://www.alaarchivos.org/siati-11/>

b) Seminario “La función social de los Archivos”

La comunidad archivística de Iberoamérica celebró de manera virtual el “Día Internacional de los Archivos” 2020.

El 9 de junio de 2020, se llevó a cabo el Seminario “La función social de los Archivos”, en conmemoración del “Día Internacional de los Archivos. El evento estuvo encabezado por Emma de Ramón Acevedo, presidenta de la Asociación

Latinoamericana de Archivos (ALA) y directora del Archivo Nacional de Chile, quien inició el evento extendiendo una felicitación a toda la comunidad archivística y saludando a los Miembros Honorarios, directores de los Archivos Nacionales de Iberoamérica, a los socios clase B, C y D de la ALA.

La primera intervención estuvo a cargo de David Fricker, presidente del Consejo Internacional de Archivos (ICA) y director de los Archivos Nacionales de Australia. Para inaugurar el Seminario, se dio paso a la presentación de Antonia Heredia Herrera, quien presentó la ponencia titulada “La Nueva normalidad: relaciones entre el ayer inmediato y el futuro presente”.

Al finalizar su intervención De Ramón invitó a Enrique Vargas, Director de Cultura de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) para reflexionar juntos las aportaciones de doña Antonia.

La presidenta de la ALA enunció las distinciones recibidas y logros obtenidos en la destacada trayectoria profesional de Antonia Heredia, haciendo énfasis en que le faltaba un reconocimiento a ese largo listado de reconocimientos, y era ser nombrada **Miembro Honorario de la ALA**, por lo que procedió al nombramiento de Antonia Heredia Herrera, avalado de manera unánime por los socios de la Asociación.

Las palabras de Heredia al recibir la distinción fueron “Creo que Antonia Heredia no se entiende sin América, mi segunda patria, gran parte de lo que es Antonia Heredia es gracias a vosotros”.

Dando paso al programa previsto en el Seminario, se presentó a Mariana Nazar, coordinadora del Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA, quien a su vez presentó a Gustavo Meoño, defensor de los Derechos Humanos quien en su intervención narró la experiencia acumulada en los 13 años de trabajo en el Archivo Histórico de la Policía Nacional de Guatemala (AHPN).

Por su parte Luis Martínez, director del Archivo Histórico del Archivo Nacional de Chile, presentó a Marlene López Torres, coordinadora del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA.

Para finalizar el Seminario, Alexander Barquero, director del Archivo Nacional de Costa Rica y vicepresidente de la ALA, dio paso a la presentación de Daniel Flores, representante nacional del Grupo de Expertos RIBEAU ALA en Brasil.

Para este Seminario se recibieron más de 1,200 solicitudes de registro para presenciar en vivo el evento, a su vez se transmitió por Facebook Live alcanzando una audiencia de más de 2,000 personas.

c) Conversatorios “Problemática del Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental en Iberoamérica”

El grupo de trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA tiene la finalidad de desarrollar las acciones que permitan prevenir e impedir la introducción, extracción y transferencia ilícita del patrimonio documental de los países de Iberoamérica, así como difundir la importancia de la protección del patrimonio documental archivístico como fuente primaria de la memoria de los países, estrechando lazos de cooperación en la materia y consolidando un bloque en Iberoamérica que frene las actividades ilegales y fortalezca la lucha en contra del tráfico ilícito del patrimonio documental, por ello se organizaron dos conversatorios encabezados por los directores de los Archivos Nacionales de Chile, España, México, Colombia, Ecuador y Perú, con el objetivo general de concientizar sobre la problemática del tráfico ilícito del patrimonio documental en Iberoamérica.

d) Conversatorio “La importancia de los Archivos para la defensa y efectivo ejercicio de los Derechos Humanos”, en conmemoración del 72° Aniversario de la Declaración de los Derechos Humanos.

El Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA busca desarrollar acciones para difundir información acerca del rol fundamental que tiene garantizar la preservación y el acceso a los Archivos para el ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales, reconocidos a todas las personas por la Declaración Universal de Derechos Humanos, por ello organizó el conversatorio encabezado por los directores de los Archivos Nacionales de Chile, España, David Marroquín, Ricardo Moreau, Antonio González y Mariana Nazar, coordinadora del GTADDHH.

e) Eventos coorganizados o apoyados por la ALA

- Webinar “Matemáticas aplicadas a los archivos”, en coorganización con el Instituto SantaFe de Ecuador.
- Webinar “Día del Documento Digital” en coorganización con el Instituto SantaFe de Ecuador.
- “V Encuentro Nacional de Archiveros”, organizado por la Asociación Ecuatoriana de Archiveros.
- “Seminario virtual Archivos y Gestión Documental en perspectiva; ¿un presente de transición alienta un futuro promisorio?, organizado por el Archivo Histórico Nacional de Ecuador.
- “Seminario El Infoem y los retos frente al Covid-19, la importancia de la gestión documental en tiempos de Covid-19”, organizado por el INFOEM.
- Foro Iberoamericano “Archivos una condición necesaria para la transparencia de la justicia”, organizado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

• Publicaciones

a) Coordinación de la publicación de memoria conmemorativa al Año Iberoamericano de los Archivos para la Transparencia y la memoria.

Desde la ALA se coordinó la producción de la memoria que recoge la conmemoración del 2019 por el Año Iberoamericano de los Archivos para la Transparencia y la memoria, en la que destacan las aportaciones de los especialistas que participaron en el Seminario “El lugar de los archivos: acceso a la información, transparencia y memoria”, a partir del cual se expidió el documento “Declaración de Madrid”, cuya versión electrónica en portugués y castellano fueron puestas a disposición del público en la página oficial de la ALA.

La publicación será puesta a disposición en versión digital e impresa en las próximas semanas.

b) 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 2021, se publicaron 51 números en total**. Debido al éxito de esta iniciativa, en la Asamblea General Extraordinaria de 2017, celebrada en la Ciudad de México, se aprobó que la distribución electrónica del boletín informativo se extendiera a todo el público, en lugar de sólo a miembros inscritos en la Asociación. Gracias a esto el número de suscriptores de *ARKHE* asciende actualmente a más de 20,000 lectores.

- **Programa de capacitación de la ALA**

En enero de 2020 iniciamos un programa de capacitaciones a distancia (que se prolongó durante todo el año) 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.

Por ello ante la inminente necesidad de formación archivística en Latinoamérica, el archivero hoy en día debe estar preparado para planear y generar modelos institucionales; sensibilizar a la sociedad sobre los beneficios de la archivística; crear lineamientos para salvaguardar los documentos; y proporcionar los elementos necesarios para la participación democrática informada.

Los profesionales de la archivística deben estar capacitados para facilitar que los archivos sean utilizados por los ciudadanos, para así impulsar el desarrollo de los países latinoamericanos. Es en este sentido los archiveros deben convertirse en gestores que difundan los archivos y fomenten el desarrollo sostenible y el gobierno participativo.

Por lo anterior, en la ALA creemos firmemente, que los archiveros deben ser formados de manera profesional para fomentar la inclusión de la ciudadanía e impulsar un nuevo modelo de gestión, basado en una sociedad informada que demande y proponga mejoras al Estado.

Objetivo General

Ofrecer a la comunidad archivística de Iberoamérica cursos de capacitación en línea y presenciales que contribuyan a la formación de profesionales dedicados al quehacer archivístico y a la gestión documental.

Objetivos específicos

- Compartir las buenas prácticas en materia archivística que se llevan a cabo en distintas regiones de Iberoamérica y del mundo.
- Contribuir al desarrollo profesional de archivistas y gestores documentales que tienen acceso limitado a programas de capacitación.

Los cursos están dirigidos a estudiantes, servidores públicos responsables de la gestión documental y la administración de archivos y a personas interesadas en los temas o cuyas funciones estén relacionadas a los mismos. *

Al finalizar cada curso se envió constancia de participación, según los criterios de evaluación, expedida por la Asociación Latinoamericana de Archivos y las instituciones convocantes.

Ejes temáticos en base a los cuales se programaron los cursos en 2020

- Gestión documental y administración de archivos
- Descripción y valoración documental
- Gestión de documentos electrónicos y preservación digital
- Rol de los archivos en las políticas públicas
- Gestión de archivos vinculados a violaciones a los DDHH
- Archivos, rendición de cuentas, derecho al acceso a la información y protección de datos personales
- Gestión de riesgos del trabajo en archivos y para enfrentar desastres naturales en la preservación del patrimonio documental
- Derechos de autor y propiedad intelectual
- Tráfico ilícito de patrimonio documental
- Difusión del patrimonio documental

Acceso al programa de capacitación de la ALA

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

Las personas que no son miembros de la ALA y quisieron ser parte del programa de capacitación, tuvieron la opción de acceder como participantes a la plataforma de capacitación y elegir los cursos de su interés pagando un costo de recuperación.

Se asignaron los cupos de cada curso de acuerdo a cada categoría de afiliación:

Categoría A – 5 accesos

Categoría B – 3 accesos

Categoría C – 3 accesos

Categoría D – 1 acceso

Cursos realizados en 2020

Durante 2020 se impartieron **18 sesiones de capacitación**

Con la afluencia en tiempo real de: **2,176 personas**

Afluencia de alcance en sesiones grabadas: **más de 4,000 personas**

Horas en sesiones impartidas: **76 horas**

Listado de cursos:

Enero

1. Introducción a la gestión documental electrónica

29/01/2020

Impartido por: Erika Lucia Rangel del Archivo General de la Nación de Colombia

Participantes: 120

Marzo

2. Valoración Documental: últimas tendencias

4.5.6/03/2020

Impartido por: Yorlis Delgado (Cuba)

Participantes: 184

Abril

3. Curso Repositorios Archivísticos Digitales Confiables: Cadena de Custodia Digital Archivística

1.2/04/2020

Impartido por: Daniel Flores (Brasil) GE RIBEAU ALA

Participantes: 150

4. Curso Introducción a la Gestión documental y Administración de Archivos

15.16/04/2020

Impartido por: Ricardo Daniel Alvarado del Archivo General de la Nación de México

Participantes: 110

5. Estrategias de digitalización de documentos según la norma ISO 13028

29.30/04/2020

Impartido por: Hugo Carrión del Instituto SantaFe de Ecuador

Participantes: 121

Mayo

6. Archivística y conservación; marco conceptual para la intervención de documentos de archivo

20.21/05/2020

Impartido por: Mariana Nazar y Carolina Schmid del Archivo General de la Nación de Argentina

Participantes: 113

Junio

7. La legislación archivística como base para la creación del Sistema Institucional de Archivo

1.3.5/06/2020

Impartido por: Aída Luz Mendoza (Perú) GE RIBEU ALA

Participantes: 120

8. Fundamentos de Preservación Digital a Largo Plazo

17/06/2020

Impartido por: Erika Lucia Rangel del Archivo General de la Nación de Colombia

Participantes: 130

Julio

9. Introducción a la implementación de OAIS (Open Archival Information System); procesos, metodología y tecnología

1.2/07/2020

Impartido por: Hernán Cabrera Pichuante, Pilar Díaz Ellis y Gabriela Andaur Gómez del Archivo Nacional de Chile

Participantes: 140

10. El valor legal del documento electrónico de archivo

20.21.22.23/07/2020

Impartido por: Carlos Zapata (Colombia) GE RIBEAU ALA

Participantes: 120

11. Gestión de documentos y archivos: demandas desde la transparencia y el acceso a la información pública

27.29.31/07/2020

Impartido por: Alejandra Villar (Uruguay) GE RIBEAU ALA

Participantes: 100

Agosto

12. Introducción al Derecho de Autor en la profesión archivística

12/08/2020

Impartido por: Ricardo Villegas Tovar

Participantes: 103

13. El Modelo de Gestión de Documentos (MGD) de la Red de Transparencia

y Acceso a la Información Pública (RTA). Una herramienta de
gobernanza, gestión e implementación

25.26.27/08/2020

Impartido por: Ricard Pérez Alcázar de los Archivos Estatales de España

Participantes: 130

Septiembre

14. Introducción a la gestión eficiente del archivo digital personal

17/09/2020

Impartido por: Hugo Carrión del Instituto SantaFe de Ecuador

Participantes: 120

15. Archivos. Imagen, máquetin y comunicación

21.23/09/2020

Impartido por: Ramón Alberch (España) GE RIBEAU ALA

Participantes: 120

Octubre

16. La gestión de riesgos en los archivos. El riesgo biológico

15/10/2020

Impartido por: Sofía Borrego del Archivo Nacional de Cuba

Participantes: 130

17. La defensa de los derechos humanos: un reto ineludible para
profesionales de los archivos

27.28.29/10/202

Impartido por: Antonio González y Mariana Nazar

Participantes: 115

Noviembre

18. Clase Magistral “La terminología archivística: conceptos y uso”

26/11/2020

Impartido por: Antonia Heredia Herrera

Participantes: 50

Diplomado en Gestión y Valoración Documental de Archivos

Gracias al Programa de Capacitación de la ALA, más de 100 personas de la comunidad archivística de El Salvador se vieron beneficiadas recibiendo las sesiones de los cursos en formato de Diplomatura, organizado en colaboración entre el Archivo General de la Nación de El Salvador y la Asociación Latinoamericana de Archivos, el diplomado se impartió sin costo y en apoyo a la capacitación del Sistema Nacional de Archivos de El Salvador conformado por 188 entidades.

- **Consejo Internacional de Archivos**

El Consejo Internacional de Archivos (ICA) y la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) firmaron un acuerdo de cooperación

La cooperación se centrará en áreas de interés común relacionadas al marketing, estrategias de comunicación y traducción para la formación de la comunidad archivística de habla hispana.

Tras la exitosa iniciativa de colaboración en conjunto #UnArchivoEs, campaña internacional en redes sociales organizada en el marco de la celebración de la “Semana Internacional de los Archivos” en 2020 (Ver en informe #SinergiaALA), el Consejo Internacional de Archivos (ICA) y la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), se han propuesto establecer un acuerdo marco para definir áreas de cooperación e interés común:

- **Capacitación y traducción:** ICA y ALA explorarán la posibilidad de cooperación en la traducción, consulta y revisión académica del contenido profesional,

en base a las prioridades establecidas por el Programa de Capacitación del ICA.

- **Beneficios para los miembros de la ALA:** ICA y ALA explorarán las posibilidades de ofrecer beneficios especiales para los miembros de ALA que asistan a los eventos del ICA y utilizar las plataformas y recursos en línea del ICA, para promover una participación más activa e inclusiva en la comunidad archivística de habla hispana.
- **Comunicación:** ICA y ALA explorarán las posibilidades de cooperación para planificar, diseñar e implementar campañas de comunicación para promover el trabajo y los objetivos estratégicos de ambas instituciones a nivel internacional y regional. Para producir estas campañas, el ICA y la ALA considerarán la posibilidad de crear un Comité de Comunicaciones internacional para brindar asesoría con respecto a la definición y desarrollo de estas iniciativas.

Mediante el desarrollo de acciones en los ámbitos específicos antes mencionados, se pretende impulsar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada gestión y protección del patrimonio documental en las regiones de habla hispana. También ayudará a promover y difundir importantes contribuciones de ambas comunidades.

Por otro lado, la presidenta de la ALA, Emma de Ramón ha participado durante 2020 en el Grupo de Trabajo de Revisión de la Junta Ejecutiva del ICA para avanzar en la conversación sobre posibles reformas a la Junta Ejecutiva.

La ALA ha colaborado de manera activa en las solicitudes y proyectos emitidos desde el Consejo Internacional de Archivos y se prevé que el mismo esquema de colaboración continúe durante 2021 y se enriquezca a partir del acuerdo de colaboración firmado entre ambas instituciones, buscando que la ALA sea una rama regional activa y con desarrollo de proyectos en favor de la comunidad archivística de habla hispana.

- **Sistema Iberoamericano Digital de Recursos Archivísticos (SIDRA)**

La Asociación Latinoamericana de Archivos en colaboración con el Consejo Internacional de Archivos, el Instituto SantaFe de Ecuador y la empresa Infoestrategica Latina, busca desarrollar en 2021 el Sistema Iberoamericano Digital de Recursos Archivísticos (SIDRA), conformado por personas, información e instituciones generadoras de conocimiento en la rama de la gestión documental y archivos.

El proyecto se implementará a través de una plataforma que funcione como un repositorio digital que almacene y visualice elementos multimedia a través de navegadores web, la cual se alimentará de la información generada desde los socios de la Asociación Latinoamericana de Archivos ALA: Archivos Nacionales de Iberoamérica, Asociaciones profesionales de archivistas, instituciones interesadas en la gestión y preservación de documentos y archivos o en la formación y capacitación archivísticas y socios individuales.

En busca de fortalecer el desarrollo integral de los archivos y la adecuada gestión y protección del patrimonio documental en Iberoamérica, el proyecto SIDRA busca:

- Fomentar la recopilación y difusión de conocimiento y buenas prácticas en torno a la gestión de archivos.
- Concentrar en un solo repositorio electrónico, la información generada en materia archivística desde las instituciones productoras de conocimientos en la materia.
- Ofrecer con libre acceso a la comunidad archivística de Iberoamérica una plataforma en la que pueda localizar publicaciones de libros digitales, guías y normatividad archivística, legislación archivística de cada país, revistas o

publicaciones periódicas, exposiciones y cursos virtuales, infografías, memorias de eventos, tesis y proyectos de investigación en la materia.

- Que la comunidad archivística de Iberoamérica cuente con un repositorio abierto que genere conocimientos y que sea un punto de partida para la búsqueda de bibliografía en Iberoamérica.

Se procedió a la aprobación del Informe anual 2020 de la presidencia, el cual fue aprobado por el pleno.

Con esto quedó desahogado el punto 4 del orden del día.

5.- INFORME #SINERGIAALA.

Programa de Comunicación de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)

- **Recepción de parrillas mensuales y envío de parrilla general**

Los representantes de cada Archivo Nacional, miembros de SinergiaALA desde 2014, envían sus parrillas con la información de las secciones: #Noticias, #CuentanLosDocumentosQue y #Conmemoraciones.

Una vez que llegan las parrillas de información, de acuerdo al calendario establecido a inicios de año, se revisa y corrige la información para armar una sola parrilla general y enviarla a los países miembros para que se publique en las redes sociales institucionales de cada archivo nacional.

Países miembros activos de SinergiaALA:

1. Argentina
2. Brasil
3. Chile
4. Colombia
5. Costa Rica
6. Cuba
7. Ecuador
8. España
9. Iberarchivos

10. México
11. Paraguay
12. Perú
13. Portugal
14. República Dominicana
15. Uruguay

- **Administración de las redes sociales de la ALA**

Ejes de comunicación:

1. Difundir el patrimonio documental e histórico de Iberoamérica a partir de los contenidos mensuales que envían los países miembros de la ALA.
2. Posicionar a la ALA como una organización que integra y atiende a la comunidad archivística de Iberoamérica.
3. Promover las noticias, convocatorias y servicios que se ofrecen en materia archivística en Iberoamérica.
4. Difundir las efemérides históricas de Iberoamérica.

- **Reporte Facebook**

9,736 seguidores / enero de 2020

15,064 seguidores / enero de 2021

54% de crecimiento

Promedio: 4 publicaciones por día

- **Reporte Twitter**

5,044 seguidores / enero de 2020

6,217 seguidores / enero de 2021

26% de crecimiento

4 a 6 publicaciones por día

- **Reporte Instagram**
1,255 seguidores / enero 2020
1,938 seguidores / enero 2021

53% de crecimiento

1 publicación por día

- **Campaña de difusión “Semana Internacional de los Archivos 2020”**

En una estrategia sin precedentes en el mundo de los archivos, en febrero de 2016 la Asociación Latinoamericana de Archivos, ALA, convocó, por segundo año consecutivo, a través de las redes sociales, a una votación para elegir el hashtag que se utilizaría en Iberoamérica para conmemorar el “Día Internacional de los Archivos”.

La convocatoria formuló la pregunta: ¿Qué hashtag te gustaría utilizar para celebrar el Día Internacional de los Archivos? #UnArchivoEs fue elegido y a partir de ese momento, la comunidad archivística de Iberoamérica se volcó a las redes sociales con una gran participación, reflexionando sobre lo que significaba para la gente un archivo, entre las respuestas recibidas a #UnArchivoEs en ese año estaban: la puerta al conocimiento, un espacio de hallazgos y felicidad, el protagonista de la historia.

El 9 de junio de 2016 ante la inesperada respuesta de nuestra comunidad archivística, #UnArchivoEs se convirtió en tendencia nacional en Twitter de España, Chile, Colombia y México. Esta misma estrategia ha sido replicada desde la ALA desde 2014 a 2019, por 6 años consecutivos y con diferentes hashtags, los cuales han provocado la reflexión acerca de la función social de los archivos. En 2020 uniendo esfuerzos con el Consejo Internacional de Archivos y sus diferentes ramas, entre otras instituciones, le preguntamos al mundo #UnArchivoEs.

Durante la semana internacional de los archivos invitamos a nuestros miembros a encontrar formas creativas de involucrar a nuestros usuarios. Si bien nuestros

espacios físicos pueden estar cerrados, todavía podemos estar conectados con nuestros usuarios desde lejos. No sólo considerando nuevas e innovadoras formas de llegar a la gente para decirles por qué los archivos y documentos son importantes, ¡sino que también es hora de repensar nuestra definición de archivos!

La Semana Internacional de los Archivos y #UnArchivoEs nos dieron la oportunidad de usar nuestras plataformas online y de medios sociales para:

- Valorar y promover las comunidades del sector archivístico y de gestión documental y el importante trabajo que hacen;
- Colaborar con organizaciones hermanas e invitar a nuestros usuarios a participar (por ejemplo, el público en general, los investigadores, etc.) en una conversación sobre archivos y documentos;
- Reimaginar lo que hacen los archivos y los servicios de gestión documental y el papel que desempeñamos en la sociedad actual.

La campaña se implementó en inglés, castellano, portugués, francés y chino.

- **Boletín Digital de la Asociación Latinoamericana de Archivos *ARKHÉ***

En noviembre de 2016 se publicó la primera edición del boletín digital de la ALA, el cual estaba dirigido, en un principio, a los socios activos de la Asociación y buscaba compartir información de interés en materia archivística.

El boletín está conformado por diferentes secciones, tales como una frase de apertura sobre archivos, editorial, #ALALectura y #Convocatoria.

Las secciones #CuentanLosDocumentosQue, #Noticias y #Conmemoraciones se publican con la colaboración de los Archivos Nacionales, los cuales envían su información mensual sobre estos temas.

En 2020 se añadieron las secciones de #NoTeLoPierdas que promueve eventos en línea que se han programado desde distintos países. Además, se ha venido dando la bienvenida a nuevo(a)s socio(a)s de la ALA.

El boletín en 2020 ha contado con la colaboración del GE RIBEAU ALA, recibiendo una colaboración mensual de parte de los representantes de los distintos países.

- **Sitio web de la ALA**

Hoy en día, la página principal se actualiza semanalmente con la información que envían los Archivos Nacionales. El resto de las secciones se actualizan conforme se reciben contenidos de parte de universidades, instituciones gubernamentales o académicos.

Se realiza investigación en línea sobre convocatorias y eventos de interés para subir al portal web.

En 2020 el sitio web de la ALA, ha recibido 24,207 usuarios.

En 2021 el Grupo #SinergiaALA se ha propuesto renovarse y evolucionar proponiendo la conformación del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultura de los Archivos (Punto #12 del orden del día).

Se procedió a la aprobación del Informe de #SinergiaALA, el cual fue aprobado por el pleno.

Con esto quedó desahogado el punto 5.

6.- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE.

En atención al punto 6, la Presidenta cedió la palabra al Secretario Ejecutivo para que rindiera el Informe Financiero de la Asociación, en representación de la Tesorera Melina Viridiana Morán Raya.

El Secretario Ejecutivo presentó el informe por los movimientos financieros realizados durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

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

Saldos iniciales

Saldos a fecha de corte del 31 de diciembre 2020

0104490355	78,241.40	Pesos Mexicanos
0103159671	22,228.89	Dólares
	26,140.00	TOTAL EN DÓLARES

Ingresos y egresos 2020

INGRESOS GENERALES	EGRESOS GENERALES
610,297.86 MXN	726,809.71
14,093.27 USD	13,037.76 USD
44,608 USD	49,377 USD

Durante el periodo que se reporta, se obtuvieron ingresos en la cuenta de dólares por concepto de cobro de membresías anuales, pago por inscripciones a cursos y otros conceptos por la cantidad de \$14,093.27 (CATORCE MIL NOVENTA Y TRES 27/100 DOLARES).

Asimismo, se obtuvieron ingresos en la cuenta de pesos, por concepto de cobro de membresías anuales, pago por inscripciones a cursos e intereses bancarios por la cantidad de \$610,297.86 (SEISCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE 86/100 PESOS MEXICANOS).

Durante el período se ejercieron recursos en la cuenta de dólares, por conceptos de comisiones bancarias, gastos generales y traspasos interbancarios por un total de \$13,037.76 (TRECE MIL TREINTA Y SIETE DOLARES 76/100 DÓLARES).

En cuanto a la cuenta de pesos, se realizaron gastos por conceptos de sueldos del personal, comisiones bancarias, gastos generales y traspasos interbancarios, por un total de \$726,809.71 (SETECIENTOS VEINTI SEIS MIL Y OCHOCIENTOS NUEVE PESOS 71/100 MXN).

Se procedió a la aprobación del Informe Financiero, el cual fue aprobado por el pleno. Con esto quedó desahogado el punto 6.

7.- RATIFICAR LA PRESIDENCIA, EL COMITÉ DIRECTIVO Y LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ALA PARA EL PERIODO 2020-2024

En la Asamblea General Ordinaria de la ALA, llevada a cabo en Sevilla España, el 14 de febrero de 2020, se ratificó la presidencia y el comité directivo de la ALA para el periodo 2020-2024, quedando conformado de la siguiente manera:

Emma de Ramón – Archivo Nacional de Chile – Presidenta

Alexander Barquero – Archivo Nacional de Costa Rica – Vicepresidente

Neide de Sordi – Archivo Nacional de Brasil – Vocal

Enrique Serrano – Archivo General de la Nación de Colombia - Vocal

Severiano Hernández –Archivos Estatales de España – Vocal

Secretario Ejecutivo: Marco Antonio Enríquez Ochoa

Por lo anterior y en base al artículo 26 de los Estatutos vigentes de la ALA, el Comité Directivo 2020-2024 queda oficialmente integrado por:

Presidenta

Emma Zelmira María de Ramón Acevedo

Directora del Archivo Nacional de Chile

Miraflores 50, Santiago de Chile

Documento de identificación pasaporte No. 82350373

Tel. 562 22 4135547

emma.deramon@archivonacional.gob.cl

Vicepresidente

Alexander Barquero

Director del Archivo Nacional de Costa Rica

Av 26, San Gerardo, San José, 11801, Costa Rica

Tel. +506 2283 1400

director@rgan.go.cr

1° Vocal

Severiano Hernández Vicente

Subdirector General de los Archivos Estatales de España

Plaza del Rey, 1, 28004 Madrid, España

Tel. +34 917 01 72 14

severiano.hernandez@cultura.gob.es

2° Vocal

Neide de Sordi

Directora del Archivo Nacional de Brasil

Praça da República, 173 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20211-350, Brasil

Tel. +55 21 2179-1228

neidedesordi@an.gov.br

3er. Vocal

Enrique Serrano

Director del Archivo General de la Nación de Colombia

Carrera 6 No. 6 - 91 Centro Histórico, Bogotá D.C. / Colombia

Tel. 573124571279

enrique.serrano@archivogeneral.gov.co

La composición del nuevo Comité Directivo de la ALA para 2020-2024 fue aprobada por unanimidad por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA. La presidenta electa sometió a consideración de la Asamblea a Marco Antonio Enríquez Ochoa, para el cargo de Secretario Ejecutivo de la ALA, mismo que fue aprobado por la Asamblea de manera unánime, quedando el cargo de la siguiente forma:

Secretario Ejecutivo

Marco Antonio Enríquez Ochoa

Av. Historiadores 3537

Guadalajara, Jalisco México

Documento de identificación pasaporte No. G33761990

Tel. +52 5567886078

marco.enriquez@alaarchivos.org

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 2021 y las gestiones administrativas a emprender desde la Secretaría Ejecutiva de la ALA.

Con lo anterior quedó desahogado el punto número 7 de la orden del día.

8.- INFORME GRUPO DE EXPERTOS DE LA RED IBEROAMERICANA DE ENSEÑANZA ARCHIVÍSTICA UNIVERSITARIA (GERIBEAU ALA)

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la coordinadora del GE RIBEAU ALA, **Anna Szlejcher**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2020, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2021.

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la coordinadora del GTADDHH y también Asesora de Desarrollo Archivístico de la ALA, **Mariana Nazar**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2020, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2021.

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTTIPD y Director de Asuntos Jurídicos y Archivísticos del Archivo General de la Nación de México, **Marco Palafox Shmid**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2020, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2021.

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

11.- 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, Director del Archivo Nacional de Costa Rica y Vicepresidente de la ALA, **Alexander Barquero**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2020, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2021.

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

12.- PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA DINAMIZACIÓN CULTURAL DE LOS ARCHIVOS (GTDCA)

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador propuesto para encabezar los trabajos del GTDCA y representante de España en el GE RIBEAU ALA, **Ramón Alberch i Fugueras**, quien a su vez presentó a la Secretaria Técnica propuesta en el GTDCA, María Fernanda Treviño Campero. Se expuso la justificación, el objetivo general y específicos del Grupo para su conformación, así como la política de conformación y el plan de trabajo para 2021.

La propuesta de conformación del GTDCA fue aprobada de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

13.- PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ASOCIACIONES DE ARCHIVISTAS DE IBEROAMÉRICA (GTAI)

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador propuesto para encabezar los trabajos del GTAI y presidente de la ASPARG, Ricardo Moreau, quien a su vez presentó a la Secretaria Técnica propuesta en el GTAI, John Francisco Cuervo, presidente de la SCA. Se expuso la justificación, el objetivo general y específicos del Grupo para su conformación, así como la política de conformación y el plan de trabajo para 2021.

La propuesta de conformación del GTAI fue aprobada de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

14.- PROPUESTA DE CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA (GTAIT)

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador propuesto para encabezar los trabajos del GTAIT y Técnico Superior de Archivos de los Archivos Estatales de España, Ángel Sánchez López, quien a su vez presentó a la Secretaria Técnica propuesta en el GTAIT, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de México (INAI). Se expuso la justificación, el objetivo general y específicos del Grupo para su conformación, así como la política de conformación y el plan de trabajo para 2021.

La propuesta de conformación del GTAIT fue aprobada de manera unánime por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

15.- PROPUESTA PARA CUOTA CATEGORÍA B ALA

Antecedentes

Durante la Asamblea General ordinaria de la ALA 2020, ante la propuesta de aumento progresivo de las cuotas de afiliación de 2020 a 2024 los representantes de las Asociaciones de archivistas, Eugenio Bustos y Braulio Vázquez Campos se manifestaron para que se revise y se proponga un esquema de cuota para las Asociaciones, ya que las cuotas que actualmente cobra la ALA para los asociados clase B, son altas, y esto impide una mayor participación de parte de los gremios de archivistas de Iberoamérica.

Por lo anterior en ese momento, se tomó la decisión de estudiar y proponer un esquema de cuotas que convenga a las Asociaciones y a la ALA.

A partir de los trabajos previos para la propuesta de conformación del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica, se replanteó el tema y solicitan se reduzca la cuota anual de afiliación para Asociaciones en un 50% quedando en \$121 dólares. De esta manera se prevé que todos los miembros de GTAAl se afilien a la ALA, incrementando el volumen de socios en esta categoría.

La propuesta de reducción del 50% para los socios categoría B de la ALA fue aprobada de manera unánime por los participante de la Asamblea General Ordinaria de la ALA.

16.- REVISIÓN DE AVANCES Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2024

La presidenta de la ALA presentó los avances y acciones implementadas para contribuir al cumplimiento de cada una de las líneas de acción del Plan Estratégico 2020-2024:

1. FORTALECER INSTITUCIONALMENTE A LA COMUNIDAD ARCHIVÍSTICA

2. PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO DE LOS ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN
3. CONTRIBUIR AL DESARROLLO PROFESIONAL DEL SECTOR

Se solicitó de parte de la presidenta la votación para aprobar de manera oficial el Plan Estratégico 2020-2024, el cual fue aprobado junto con su informe, por los participantes de la Asamblea General Ordinaria de la ALA:

17.- PROGRAMACIÓN ALA 2021

Se presentó la programación de actividades para el año 2021 quedando de la siguiente manera:

Febrero (2 cursos)

Marzo (2 cursos) (1 Conversatorio)

Abril (2 cursos) (Foro virtual Aniversario 48 de la ALA9)

Mayo (2 cursos) (1 Conversatorio)

Junio (2 cursos) (Seminario Día Internacional de los Archivos) (Presentación SIDRA)

Julio (2 cursos) (Foro Formación Continua)

Agosto (2 cursos) (1 Conversatorio)

Septiembre (2 cursos) (1 Conversatorio)

Octubre (2 cursos) (1 Conversatorio)

Noviembre (1 Clase magistral) (Foro Preservación Digital)

Diciembre (1 Conversatorio)

Se aprobó de maneral unánime la programación de actividades de la ALA para el año 2021.

18.- ASUNTOS GENERALES

No se registraron asuntos para tratar en este punto del orden del día.

19.- 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 2021.

ACUERDOS

- 1.- Se aprueba el Orden del día.
- 2.- Se aprueba el Acta de la Asamblea General Ordinaria de la ALA, celebrada de manera presencial el 21 de febrero de 2020 en Sevilla, España.
- 3.- Se aprueba el Informe de la Presidencia, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2020.
- 4.- Se aprueba el Informe de #SINERGIA-ALA.
- 5.- Se aprueba el Informe Financiero de la Tesorería de ALA, correspondiente al periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.
- 6.- Se ratificó para el periodo 2020-2024 a Emma de Ramón como Presidenta de la ALA, al Comité Directivo conformado por Alexander Barquero como vicepresidente, Severiano Hernández, Neide de Sordi y Enrique Serrano como vocales y a Marco Antonio Enríquez Ochoa como Secretario Ejecutivo de la ALA.
Se aprobó la proyección de ingresos y presupuestos de egresos según las necesidades financieras de la ALA para el periodo 2021.
- 7.- Se aprueba el informe del Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GERIBEAU ALA).
- 8.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA (GTADDHH)

- 9.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA (GTTIPD)
- 10.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la ALA (GTGPDE)
- 11.- Se aprueba la propuesta de conformación del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)
- 12.- Se aprueba la propuesta de conformación del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)
- 13.- Se aprueba la propuesta de conformación del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)
- 14.- Se aprueba la propuesta para reducir al 50% la cuota de la categoría B de la ALA
- 15.- Se aprueba la revisión de avances y se aprueba de manera oficial el Plan Estratégico de la ALA 2020-2024
- 16.- Se aprueba la programación de actividades de la ALA para 2021

CIERRE DE LA SESIÓN

Concluida la sesión, se agradece al Archivo Nacional de Chile por su apoyo para la transmisión de la Asamblea General Ordinaria 2021 desde sus instalaciones. La Presidenta dio por desahogada la totalidad de los asuntos del orden del día, y declara la conclusión de la reunión, siendo las quince horas 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 28 de enero de 2021.

El objeto social y fin será únicamente el de constituir y administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de la aduana correspondiente, además de señalar que la integración de los fondos provendrá única y exclusivamente de los conceptos a que se refiere el artículo 202 de la Ley Aduanera y, en su caso, de los recursos a que se refiere la regla 2.3.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.

YO EL NOTARIO CERTIFICO:

Para agregar en notaría...

Apéndice

Agrego al apéndice de esta escritura copia fotostática del certificado de existencia y representación legal de la “ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS”, expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá, cuyo original tuve a la vista.- Doy Fe.



01

478539L4*

4°RTD-RJ - 711775
Emulento 18540 / Computor 9 00
MAGNETIC 7 00 / PETI 28 87
Lw 4 884057 / Tot Emul/RE: 186 85
PARA: 4 / Nombre: 1 / Págs: 12
Proc ES: N / Word N / Dig

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CENTR

5 DE ENERO DE 2006 HORA : 16:21:24

01C120105155 HOJA : 1 DE 2

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS.
NUMERO: S0003011
N.I.T. : 830028829-1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

DOMICILIO:
DIRECCION: CRA. 6 NO. 6-91
TELEFONO: 3372060 FAX: 3372019

CERTIFICA :

QUE POR CERTIFICACION DEL 15 DE MARZO DE 1997 , OTORGADO(A) EN ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 18 DE MARZO DE 1997 BAJO EL NUMERO: 00003298 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE INSCRITA LA ENTIDAD DENOMINADA: ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD OBTUVO SU PERSONERIA JURIDICA NUMERO : 9000000000000004506 EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 1976 , OTORGADA POR: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA


CERTIFICA :

VIGENCIA: NO REPORTO.

CERTIFICA :

OBJETO: LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA ASOCIACION SON: A) FOMENTAR LA TOMA DE CONCIENCIA ARCHIVISTICA EN AMERICA LATINA; B) INCENTIVAR A LOS GOBIERNOS PARA QUE OTORGUEN A LOS ARCHIVOS LA PRIORIDAD QUE LES CORRESPONDE EN LOS PLANES NACIONALES DE DESARROLLO; C) -- RECOMENDAR A LOS GOBIERNOS LA CREACION, REGLAMENTACION Y ORGANI -- ZACION DE LA CARRERA DE ARCHIVERO EN SUS DIVERSOS NIVELES Y EL -- OTORGAMIENTO AL ARCHIVERO DE UNA REMUNERACION ACORDE A LA IMPOR -- TANCIA PROFESIONAL Y SOCIAL DE SUS TAREAS; CH) TOMAR LAS MEDIDAS -- ADECUADAS PARA OPTIMIZAR LA CONSERVACION, ORGANIZACION Y SERVICIO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL LATINOAMERICANO; D) RECOMENDAR LA APLI -- CACION DE NUEVAS TECNICAS EN LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE AR -- CHIVO; E) PROMOVER ESTUDIOS Y MEDIDAS TENDIENTES A UNA CORRECTA -- GESTION DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS; ORGANIZAR CONGRESOS, -- SEMINARIOS Y OTRAS REUNIONES IBEROAMERICANAS DE ARCHIVOS. G) AUS -- PICIAR EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS BILATERALES Y MULTILATERA -- LES ENTRE LOS PAISES MIEMBROS PARA LA ASISTENCIA RECIPROCA EN MA -- TERIA ARCHIVISTICA; H) COLABORAR CON LOS ORGANISMOS NACIONALES Y -- REGIONALES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LOS ARCHIVOS; I) EFECTUAR -- Y PROMOVER ACTIVIDADES CONDUCENTES AL MEJOR DESARROLLO DE LOS AR -- CHIVOS Y A LA MAYOR EFICIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ESTOS;

4°RTD-CAPITAL-RJ
APRESENTADO Y PROTOCOLADO EN 24/01/2006
SECRETARIA DE JUSTICIA Y DEL DERECHO N° 711775


 1) ASEGURAR LA COLABORACION CON LOS DEMAS ARCHIVOS Y ASOCIACIONES PROFESIONALES DEL RESTO DEL MUNDO." (SIC)
 CERTIFICA :
 ** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL COMITE DIRECTIVO GONZALEZ HERNANDEZ SARA	C.C. 00041465685
MIEMBRO PRINCIPAL COMITE DIRECTIVO RUIZ DUEÑAS JORGE	P.VISA 95390021749
MIEMBRO PRINCIPAL COMITE DIRECTIVO ANTUNES DA SILVA JAIME	P.VISA 008CO212627
MIEMBRO PRINCIPAL COMITE DIRECTIVO DE SANTOS CANALEJO ELISA CAROLINA	P.VISA 000AAL20362
MIEMBRO PRINCIPAL COMITE DIRECTIVO CARDONA DE JESUS KARIN O	P.VISA 00152494356
MIEMBRO PRINCIPAL COMITE DIRECTIVO SALABARRIA ABRAHAM MARIA BERARDA	P.VISA 00000036169

REPRESENTACION LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL PRESIDENTE.
 CERTIFICA :
 REPRESENTACION LEGAL
 PRINCIPAL(ES): GONZALEZ HERNANDEZ SARA
 C.C. 00041465685
 CERTIFICA :
 FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: SON FUNCIONES Y DEBERES DEL - PRESIDENTE: A) TENER LA REPRESENTACION OFICIAL DE LA ASOCIACION; - B) PRESIDIR LA ASAMBLEA GENERAL Y EL COMITE DIRECTIVO; C) DESIGNAR LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES DE TRABAJO, CON ACUERDO DEL - COMITE DIRECTIVO; CH) LAS DEMAS QUE LE ASIGNAN ESTOS ESTATUTOS, - LOS REGLAMENTOS Y LAS ASAMBLEAS GENERALES." (SIC)
 CERTIFICA :
 DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : NO REPORTO
 MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
 CERTIFICA :
 QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

IMP O R T A N T E

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

 LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILDES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE





01



47863905

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CENIRO

5 DE ENERO DE 2006 HORA : 16:21:24

01C120105155 HOJA : 2 DE 2

COMERCIO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,

VALOR : \$ 2.900.00

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA LOS EFECTOS LEGALES.



SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
EL SECRETARIO GENERAL





MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

53636
Claudia Rizo

COPIA FIRMA APARECE EN EL DOCUMENTO QUE SE ENTRA LAS FUNCIONES INDICADAS

CERTIFICA

Que la firma estampada en este documento coincide con la registrada en este despacho.
correspondiente a: AMPARO STELLA ROZO CORTES



CLAUDIA RIZO ILLERA

20 ENE. 2006

NO SE ASUME RESPONSABILIDAD DEL TEXTO

20. JAN 24 A 11: 57

SEDE DE LEGALIZACIONES CAMARA DE BOGOTA D.C.

