

## **ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS, CON VERIFICATIVO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO EL 27 DE ENERO DE 2022.**

### **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.

#### **ARTÍCULO 23. ACUERDOS**

Los acuerdos de las sesiones de la Asamblea General se adoptan por la mayoría simple de los votos de los miembros de 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 Guadalajara; Jalisco, México, siendo las diez horas del día veintisiete de enero de dos mil veintidós, estando reunidos de manera virtual desde la Casa Zuno, sede del Archivo Histórico de la Universidad de Guadalajara, ubicada en José Guadalupe Zuno 2226, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco, México, se dan cita de manera presencial y virtual los siguientes miembros del Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), Emma de Ramón Acevedo, Directora Nacional de Archivos y Conservadora del Archivo Nacional de Chile, en su carácter de Presidenta; Enrique Serrano, Director del Archivo General de la Nación de Colombia, 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; 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 Archivo Nacional da Torre do Tombo; Alejandra Salazar, 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; Pablo fontdevile, director 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 Ricardo Moreau, 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 Alpízar, 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.

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. Bienvenida y comprobación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación al Acta de la Asamblea General Ordinaria de 2021

4. Informe de la Presidencia periodo 2021
5. Informe Financiero y Contable
6. Ratificar la presidencia de la ALA, del Comité Directivo, la Secretaría Ejecutiva y tesorera para el periodo 2021-2024
7. Informe Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria
8. (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. Informe del Grupo de Trabajo sobre Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)
13. Informe del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)
14. Informe del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)
15. Propuesta para la conformación del Grupo de Trabajo de Agentes de Cambio (GTAC)
16. Presentación del Sistema Iberoamericano Digital de Recursos Archivísticos (SIDRA)
17. Presentación diplomados ALA
18. Revisión de avances Plan Estratégico 2020-2024
19. Programación ALA 2021
20. Presentación de la sede 12º SIATI 50º de la ALA
21. Asuntos generales
22. Clausura de la sesión

De esta forma el punto 2 quedó desahogado.

### **3.- LECTURA Y APROBACIÓN AL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2021**

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 Santiago de Chile, el 28 de enero de 2021.

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 Santiago de Chile, el 28 de enero de 2021.

De esta forma se desahogó el punto 3.

#### **4.- INFORME DE LA PRESIDENCIA PERIODO 2021**

En atención al punto 4, la Presidenta mencionó a los miembros, que el informe de actividades correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2021, 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 asumí la presidencia interina de la ALA, en mi calidad de vicepresidenta, como lo marcan los estatutos vigentes de la Asociación. El 21 de febrero de 2020 fui 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 2021 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 hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha de cierre para la elaboración del siguiente informe.

- **Registro de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) en México**

En base al acuerdo de la Asamblea General Ordinaria 2021, para registrar jurídicamente a la ALA en un país sede de forma permanente, se informa que se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Constitución de una Asociación Civil (AC) con apego a las leyes de México.
- Alta de la asociación ante la autoridad tributaria mexicana (Servicio de Administración Tributaria – SAT)
- Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio
- Apertura de nuevas cuentas bancarias a nombre de Asociación Latinoamericana de Archivos AC en Banco del Bajío (Banbajío).
- Pago de impuestos pendientes para suspender las actividades del registro anterior en el SAT de la ALA como institución extranjera en México (\$167,111 MXN – 8,173 USD).

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

A partir de la sistematización en el proceso de inscripción y de pago de cuotas de membresías, mediante una adecuada coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y la Tesorería de la ALA, en el que 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, además de realizar las labores de cobranza desde la Secretaría Ejecutiva.

Por su parte 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.

Al 21 de enero de 2022 reportamos un registro total de 291 socias y socios afiliados a la ALA. Lo que representa un incremento del 71% en el crecimiento de afiliación.

Categoría	Enero 2020	Enero 2021	Enero 2022
<b>"A"</b> 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	18
<b>"B"</b> Asociaciones territoriales, nacionales o internacionales interesadas en la gestión y preservación de documentos y archivos o en la	5	6	10

formación y capacitación archivísticas.			
“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	37
“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	226
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>208</b>	<b>291</b>

País de procedencia de las personas afiliadas a la ALA:

ARGENTINA	15
BOLIVIA	4
BRASIL	11
CHILE	22
COLOMBIA	30
COSTA RICA	11
CUBA	3
ECUADOR	25
EL SALVADOR	6
ESPAÑA	13
ESTADOS UNIDOS	5
FILIPINAS	1
GUATEMALA	4
MEXICO	66
NICARAGUA	1

PANAMÁ	1
PARAGUAY	3
PERÚ	47
PORTUGAL	2
PUERTO RICO	5
REPÚBLICA DOMINICANA	2
URUGUAY	14

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

- a) **Conversatorio 48º Aniversario de la ALA “Retos y oportunidades”**

Rumbo al año 2023, fecha en la que la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) celebrará sus 50 años de creación, se convocó a un conversatorio con la presidenta actual y expresidentes de la Asociación, para reflexionar acerca de cómo la ALA debe reaccionar y responder hoy en día a las demandas y nuevas necesidades de la comunidad archivística de Iberoamérica.

- b) **Semana Internacional de los Archivos 2021**

**La comunidad archivística de Iberoamérica celebró por segundo año consecutivo de manera virtual el “Día Internacional de los Archivos” edición 2021, con la etiqueta #EmpoderarLosArchivos.**

Al igual que en la Semana Internacional de los Archivos 2020, la ALA volvió a colaborar con el Consejo Internacional de Archivos (ICA), para ofrecer un programa completo de seminarios web en los que profesionales y expertos del sector de la archivística y la gestión documental compartieron sus puntos de vista sobre

#EmpoderarLosArchivos y los tres pilares que han guiado la conversación en nuestra campaña de redes sociales en 2021:

- Rendición de cuentas y transparencia
- Colaboración y trabajo en red
- Diversidad e inclusión

Los eventos web de la Semana Internacional de los Archivos 2021 se programaron entre el 7 y el 10 de junio. Este año, el programa abrió el debate sobre temas que van desde el papel de los archivos para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia, cómo el trabajo en red y la colaboración pueden fortalecer el trabajo de los archivistas y las organizaciones del sector y cómo nos ven a los Archivos y los archivistas en los medios de comunicación.

### **Conversatorio**

#EmpoderarLosArchivos Transparencia y Rendición de Cuentas

### **Seminario**

#EmpoderarLosArchivos Transparencia, Colaboración e Inclusión

### **Charla entre colegas**

¿Cómo nos ven? Archivos y archivistas en los medios de comunicación

## **c) Conversatorios organizados desde los Grupos de Trabajo de la ALA**

El Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental (GTTIPD) organizó el conversatorio “El patrimonio documental y las casas de subastas, galerías y anticuarios”, con el objetivo principal de generar un espacio de diálogo y reflexión en donde los representantes de las casas de subastas, galerías y anticuarios expusieran sus percepciones, posturas y criterios sobre el tráfico ilícito

del patrimonio documental, así como para que compartieran protocolos y pautas de actuación en la materia, aunado a la forma en que podrían colaborar con las autoridades competentes.

El Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental (GTTIPD) organizó el Conversatorio “Aduanas y el patrimonio documental de la nación”, el cual tuvo como objetivo principal el de generar un espacio de diálogo y reflexión en donde expertos y autoridades aduaneras expusieran sus percepciones, críticas, problemáticas identificadas, posturas y criterios relacionados con el tráfico ilícito del Patrimonio Documental, así como para que compartieran sus protocolos y pautas de actuación para prevenir su tráfico ilícito.

El Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos de la ALA (GTDCA) es un espacio destinado a trabajar para lograr un mayor “equilibrio” de la función archivística y en este sentido el Grupo busca estimular una renovación conceptual y práctica sobre la identidad y la imagen institucional, las políticas de mercadotecnia, las estrategias de comunicación y la proyección y difusión cultural. Por lo anterior, organizó el conversatorio “El Storytelling como estrategia de comunicación para visualizar el patrimonio documental”, ya que los documentos preservados en los archivos están llenos de historias que, bien explicadas, permitirán a los profesionales de la archivística desarrollar campañas de difusión de impacto para dar a conocer el legado histórico y documental de la sociedad actual.

El Grupo de Trabajo sobre Archivos y DDHH de la ALA (GTADDHH) es un espacio destinado a reflexionar y colaborar en la identificación, preservación y acceso a Archivos que permitan defender y/o ejercer los derechos humanos. Por ello, organizó el conversatorio “Archivos y Derechos Humanos: la experiencia del Archivo Nacional de Brasil, con el objetivo de compartir las buenas prácticas llevadas a cabo en Brasil

para identificar, preservar y volver accesibles los archivos vinculados a violaciones a los DDHH.

El Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos (GTGPDE) organizó el conversatorio “Auditoría y certificación de repositorios digitales de confianza”, con la finalidad de sensibilizar acerca de que los documentos en soporte digital son el producto de la modernización, la eficiencia y los esfuerzos de servicio en los estados modernos, estos documentos, evidencia de actos y derechos requieren de condiciones específicas y técnicas para mantener su valor y acceso a través del tiempo, condiciones que sólo se pueden alcanzar a través de los Repositorios Digitales de Confianza para Objetos de Archivo, el conocimiento para identificar, certificar y auditar estos repositorios digitales de confianza, se vuelve una herramienta imprescindible para el profesional de la información.

#### **d) Presentación Memorias Año Iberoamericano de los Archivos 2019**

##### **“El lugar de los Archivos: Acceso a la información, transparencia y memoria”**

Con cincuenta años de historia, la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) ha buscado lograr una efectiva colaboración entre sus miembros con la misión de 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 la tradición iberoamericana.

La ALA ha fomentado la toma de conciencia y el conocimiento de la riqueza documental que se ha producido en Iberoamérica, y a este respecto hemos recomendado continuamente 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. La designación del 2019 como “Año Iberoamericano de los

Archivos para la Transparencia y la Memoria” ha venido a confirmar el compromiso que tienen los Archivos ante la creciente demanda de saberes, la diversificación de las disciplinas y el desarrollo tecnológico, en el marco del amplio papel que desempeñan los archivos y la memoria en el quehacer administrativo, académico y científico; la importancia de los archivos como apoyo de la buena gobernanza, la gestión y la transparencia, y como recurso básico de la información y el desarrollo del conocimiento.

La Declaración de Madrid ha podido reflejar las demandas que actualmente exigen los Archivos públicos y privados, solicitando se les reconozca el papel fundamental en el diseño activo de políticas públicas sobre transparencia y memoria. Por lo tanto, declaramos que es necesario que los Estados y la sociedad en su conjunto reconozcan y valoren la función y el impacto social que tienen los Archivos.

En coorganización con el programa de cooperación Iberarchivos, la Secretaría General Iberoamericana, los Archivos Estatales de España, la ALA organizó la presentación de las memorias, las cuales reflejas que los países de Iberoamérica avanzan gradualmente en la aplicación de medidas de gestión administrativa y legislativas para dar cumplimiento al derecho de acceso a la información pública, la protección de datos y la transparencia administrativa, así como para observar los protocolos de preservación y divulgación de sus fondos documentales, contribuyendo fehacientemente a la recuperación de la memoria colectiva y a la preservación del patrimonio documental iberoamericano.

Participantes de la presentación:

1. Enrique Vargas, Coordinador del Espacio Cultural Iberoamericano de la SEGIB

2. Silvestre Lacerda, Presidente del Consejo Intergubernamental del Programa IBERARCHIVOS
3. Emma de Ramón, Presidenta de la ALA
4. Margarida Lages, Presidenta del Consejo Intergubernamental de la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos RADI
5. Ruth Borja, Profesora de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Perú
6. Alejandra Araya, Directora del Archivo Central Andrés Bello en la Universidad de Chile

Moderador anfitrión: Enrique Vargas, Coordinador del Espacio Cultural Iberoamericano de la SEGIB

La publicación digital se puede consultar en:  
<https://www.alaarchivos.org/publicaciones/>

**e) Eventos coorganizados o apoyados por la ALA**

**Día del Archivista y Día Internacional de los Archivos en conjunto con el Poder Judicial del Estado de México**

**Participación en el XXIX Seminario del Sistema Nacional de Archivos de Colombia. Archivo General de la Nación de Colombia.**

**Día Nacional del Archivista y de los Archivos de Colombia.  
Con la Sociedad Colombiana de Archivistas.**

**Participación en el Seminario de Arhivística en su V año y el Seminario de Catalogación de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia.**

**Participación en el Día del Archivista en México.  
Con la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.**

**Día del Archivero Ecuatoriano  
Con la Asociación Ecuatoriana de Archiveros**

**Participamos en la campaña “Estampas del bicentenario” en el marco del 200º Aniversario del Archivo General de la Nación de Argentina y de la Biblioteca Nacional de Perú.**

**Empoderando las rutas locales para implementar la Ley General de Archivos  
Con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**

**Conferencias de la Red de Archivistas Michoacanos A.C. de México**

**f) 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 2022**, se publicaron **63 números en total**. El número total de suscriptores de *ARKHÉ* asciende actualmente a más de 25,000 lectores.

- **Programa de capacitación de la ALA**

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

Ante la inminente necesidad de formación archivística en Latinoamérica, el archivista 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 archivistas 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 archivistas 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.

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

Los ejes temáticos en los que se basó el programa de las sesiones programadas durante 2021 fueron:

- Gestión documental y administración de archivos
- 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
- 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, incluso en el periodo de renovación.

Las personas que no son miembros de la ALA, pudieron acceder al programa de capacitación, eligiendo los cursos de su interés y pagando un costo de recuperación.

Los cupos se asignaron 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 2021**

Durante 2021 se impartieron **19 sesiones de capacitación**

Con la afluencia en tiempo real de: **4,186 personas**

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

Horas en sesiones impartidas: **76 horas**

#### **Curso virtual “Especialización en Gestión Documental de los Datos”**

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, organizado en colaboración entre la Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivo y Publicaciones de El Salvador y la Asociación Latinoamericana de Archivos, el curso 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**

**En seguimiento al acuerdo de cooperación entre el Consejo Internacional de Archivos (ICA) y la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA):**

La cooperación se centrado 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, el Consejo Internacional de Archivos (ICA) y la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), volvieron a unir esfuerzos con la colaboración en la campaña de redes sociales 2021 #EmpoderarLosArchivos.

En 2022 se pretende buscar acciones en relación a:

- **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 2021 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 2022 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.

- **Programa de cooperación IBERARCHIVOS**

Durante la convocatoria 2020 del programa de cooperación IBERARCHIVOS la ALA a través de su Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos (GTGPDE), presentó el proyecto denominado “Estado de la cuestión y propuesta de guía modelo para una adecuada eliminación de originales por sustitución de soporte en los países de Iberoamérica”, el cual fue seleccionado como proyecto elegido para desarrollar dentro de la categoría supranacional. Para ello la ALA, con los recursos recibidos, encomendó el proyecto a un equipo de investigación encabezado por Andrés Pak Linares, integrante del GTGPDE.

En el ámbito archivístico mundial existen múltiples ideas, propuestas y proyectos, tan diversos como lo son los marcos normativos, tecnológicos y archivísticos en cada país, para atender los retos y las oportunidades del mundo digital. En ese sentido, una de las grandes oportunidades que existen para los archivos es el aprovechamiento de experiencias en el mundo en materia de la eliminación de originales por sustitución de soportes (papel/físico a digital), a partir de procesos adecuados de gestión documental, para potenciar una mayor eficiencia en el uso de

los recursos disponibles en la administración, democratización y preservación de los documentos.

El proyecto que se propone busca hacer un estudio actualizado sobre el estado de la cuestión en materia de eliminación de originales por sustitución de soportes (papel/físico a digital) en el mundo. Esto, con el fin de proponer una línea base y una guía de implementación que sirva como modelo para la discusión y aprovechamiento de estas técnicas en los países iberoamericanos.

El proyecto debe estudiar y abordar en todo momento los ámbitos de normativa, tecnología y perspectiva archivística del proceso, y siempre desde el enfoque de una adecuada valoración documental.

#### HITOS:

1. Investigación y análisis sobre el estado de la cuestión en materia de la eliminación de originales por sustitución de soportes (papel/físico a digital) en el mundo.
2. Elaboración de la propuesta de guía sobre la eliminación de originales por sustitución de soportes en Iberoamérica.
3. Presentación de la propuesta de guía definitiva al GTGPDE de la ALA.
4. Publicación electrónica de la guía.

#### **5.- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE.**

En atención al punto 5, la Presidenta cedió la palabra al Secretario Ejecutivo para que rindiera el Informe Financiero de la Asociación, en representación de la Tesorera Adriana Rubio.

El Secretario Ejecutivo presentó el informe por los movimientos financieros realizados durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

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 01 de enero 2021**

0104490355	<b>78,241.40</b>	Pesos Mexicanos
0103159671	<b>22,228.89</b>	Dólares
	<b>26,140.00</b>	<b>TOTAL EN DÓLARES</b>

#### **Saldos a fecha de corte del 13 de enero 2022**

361,180.24	Pesos Mexicanos
1,139.80	Dólares
<b>18,858.09</b>	<b>TOTAL EN DÓLARES</b>

MOVIMIENTOS BANCARIOS  
Enero - Diciembre 2021

Asociación Latinoamericana de Archivos

Cta. Bancaria 0104490355					Divisa: Pesos MXN	
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS TOTALES	EGRESOS TOTALES		SALDO	
				31/12/2020	\$	78,241.40
31/01/2021	ENERO	\$ 117,274.38	\$ 100,564.29		\$	94,951.49
30/02/2021	FEBRERO	\$ 54,250.31	\$ 39,697.98		\$	109,503.82
31/03/2021	MARZO	\$ 45,087.15	\$ 71,278.16		\$	83,312.81
30/04/2021	ABRIL	\$ 40,455.72	\$ 49,417.71		\$	74,350.82
31/05/2021	MAYO	\$ 32,948.61	\$ 51,560.19		\$	55,739.24
31/06/2021	JUNIO	\$ 15,594.86	\$ 61,848.78		\$	9,485.32
30/07/2021	JULIO	\$ 168,400.49	\$ 44,449.60		\$	133,436.21
31/08/2021	AGOSTO	\$ 18,667.57	\$ 62,873.16		\$	89,230.62
30/09/2021	SEPTIEMBRE	\$ 18,573.32	\$ 43,675.14		\$	64,128.80
31/10/2021	OCTUBRE	\$ 24,753.80	\$ 51,969.58		\$	36,913.02
30/11/2021	NOVIEMBRE	\$ 121,543.87	\$ 89,516.56		\$	68,940.33
31/12/2021	DICIEMBRE	\$ 429,819.74	\$ 315,163.03		\$	183,597.04
		\$ 657,550.08	\$ 982,014.18			
	Saldo		\$			183,597.04

MOVIMIENTOS BANCARIOS  
Enero - Diciembre 2021

Asociación Latinoamericana de Archivos

CUENTA 103159671					DIVISA : DOLARES	
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS TOTALES	EGRESOS TOTALES		SALDO	
				31/12/2020	\$	22,796.09
31/01/2021	ENERO	USD 22,265.26	USD 5,069.60		USD	39,991.75
28/02/2021	FEBRERO	USD 9,265.17	USD 22,956.60		USD	26,300.32
31/03/2021	MARZO	USD 580.03	USD 69.60		USD	26,810.75
30/04/2021	ABRIL	USD 1,750.00	USD 104.40		USD	28,456.35
31/05/2021	MAYO	USD 2,339.00	USD 139.20		USD	30,656.15
30/06/2021	JUNIO	USD 6,940.89	USD 139.20		USD	37,457.84
31/07/2021	JULIO	USD 1,273.00	USD 9,069.60		USD	29,661.24
31/08/2021	AGOSTO	USD 133.17	USD 2,034.80		USD	27,759.61
30/09/2021	SEPTIEMBRE	USD -	USD -		USD	27,759.61
31/10/2021	OCTUBRE	USD 836.99	USD 69.60		USD	28,527.00
28/11/2021	NOVIEMBRE	USD -	USD 3,000.00		USD	25,527.00
	DICIEMBRE	USD 1,168.00	USD 20,104.40		USD	6,590.60
		USD 46,551.51	USD 62,757.00			
	SALDO		USD			6,590.60

2021													
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Ingresos	1,170.72	11,924.82	2,934	3,772	3,983	2,358	2,995	1,045	906	2,046	935	79	Cuentas BBVA
Egresos	5,097.65	2,831.81	3,632	2,574	2,711	3,163	2,303	3,108	2,135	2,611	4,377	15,411	
Saldo	22,634	31,688.81	30,975	32,173	33,437	32,576	33,185	32,122	30,893	30,332	28,898	15,567	
										Ingresos	489	3,912	
										Egresos	6	1,890	Cuenta BANBAÍO
										Saldo	489	2,644	
										SALDO TOT	29,387	18,211	



ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS  
SAN MIGUEL 161 SN  
JUAREZ PANTITLAN  
NEZAHUALCOYOTL  
MEX MEXICO CP 57460

DOMICILIO FISCAL  
SAN MIGUEL 161 SN  
JUAREZ PANTITLAN  
NEZAHUALCOYOTL MEX CP 57460

**Información Financiera**

Rendimiento		
Saldo Promedio		17,151.73
Días del Periodo		31
<b>Tasa Bruta Anual</b>	<b>%</b>	<b>0.000</b>
Saldo Promedio Gravable		17,151.73
Intereses a Favor (+)		0.00
ISR Retenido (-)		0.00
Comisiones de la cuenta		
Cheques pagados	0	0.00
Manejo de Cuenta		0.00
Anualidad		0.00
Operaciones	0	0.00
<b>Total Comisiones</b>		<b>90.00</b>
Cargos Objetados	0	0.00
Abonos Objetados	0	0.00

**Estado de Cuenta**  
CASH MANAGEMENT DLLS S INT  
PAGINA 1 / 6

Periodo	DEL 01/12/2021 AL 31/12/2021
Fecha de Corte	31/12/2021
No. de Cuenta	0103159671
No. de Cliente	B5022350
R.F.C	ALA760910SD6
No. Cuenta CLABE	012180001031596717

SUCURSAL : 0683 POLITICA Y GOBIERNO  
DIRECCION: AV. PASEO DE LA REFORMA 510 COL. JUAREZ  
MEX DF  
PLAZA: CIUDAD DE MEXICO  
TELEFONO: (5)6213434

**MONEDA DOLARES**

Comportamiento		
Saldo de Liquidación Inicial		25,527.00
Saldo de Operación Inicial		25,527.00
Depósitos / Abonos (+)	3	1,168.00
Retiros / Cargos (-)	8	20,104.40
Saldo Final (+)		6,590.60
Saldo de Operación Final		6,590.60
Saldo Promedio Mínimo Mensual Hasta:		0

Otros productos incluidos en el estado de cuenta (Inversiones)

Contrato	Producto	Tasa de Interés anual	GAT	GAT	Total de comisiones
			Nominal	Real	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS  
SAN MIGUEL 161 SN  
JUAREZ PANTITLAN  
NEZHUALCOYOTL  
MEX MEXICO CP 57460

DOMICILIO FISCAL  
SAN MIGUEL 161 SN  
JUAREZ PANTITLAN  
NEZHUALCOYOTL MEX CP 57460

**Estado de Cuenta**  
CENTRALIZADORA DEBITO EMPR C I  
PAGINA 1 / 8

Periodo	DEL 01/12/2021 AL 31/12/2021
Fecha de Corte	31/12/2021
No. de Cuenta	0104490355
No. de Cliente	B5022350
R.F.C	ALA760910SD6
No. Cuenta CLABE	012180001044903559

SUCURSAL : 0683 POLITICA Y GOBIERNO  
DIRECCION: AV. PASEO DE LA REFORMA 510 COL. JUAREZ  
MEX DF  
PLAZA: CIUDAD DE MEXICO  
TELEFONO: (5)6213434

**Información Financiera**

Rendimiento		
Saldo Promedio		109,230.70
Días del Periodo		31
Tasa Bruta Anual	%	0.010
Saldo Promedio Gravable		0.00
Intereses a Favor (+)		0.94
ISR Retenido (-)		0.00
Comisiones de la cuenta		
Cheques pagados	0	0.00
Manejo de Cuenta		0.00
Anualidad		0.00
Operaciones	0	0.00
<b>Total Comisiones</b>		<b>872.40</b>
Cargos Objetados	0	0.00
Abonos Objetados	0	0.00

**MONEDA NACIONAL**

Comportamiento		
Saldo de Liquidación Inicial		68,940.33
Saldo de Operación Inicial		68,940.33
Depósitos / Abonos (+)	6	429,819.74
Retiros / Cargos (-)	41	315,163.03
Saldo Final (+)		183,597.04
Saldo de Operación Final		183,597.04
Saldo Promedio Mínimo Mensual Hasta:		14,999.99

Otros productos incluidos en el estado de cuenta (Inversiones)

Contrato	Producto	Tasa de Interés anual	GAT	GAT	Total de comisiones
			Nominal	Real	
			Antes de Impuestos		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**bajonet**  **¡POR TU SEGURIDAD ¡NUNCA TE SOLICITAREMOS!** que nos envíes datos confidenciales como contraseñas, datos de acceso o foto A.S.B. ni te llamaremos o mandaremos Correos electrónicos con enlaces para solicitar datos personales. 18 de enero de 2022  
Banco del Bajío, S. A.  **TARJETAS DE CRÉDITO** ¡Solicítala ya!

**Consulta de movimientos** Cuenta de Vista: 34459818Cuenta Conecta BanBajío

El monto de retención en la cuenta hoy 18/01/2022 es de \$ 0.00, con un saldo disponible de \$ 349,976.22

FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO	COMISION	IVA	MONTO NETO	SALDO
13Ene2022	SPEI Recibido: Institución contraparte: BBVA MEXICO Ordenante: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Cuenta Ordenante: 012180001329720011 Referencia: 130122 Hora: 10:53:44 Clave de Rastreo: 602601002261130000766354 Concepto del Pago: JGN MEX CUOTA 2021 Recibo # 5004816010502	13,546.00	No Aplica	No Aplica	13,546.00	361,180.24

**BANBAJO**  **¡POR TU SEGURIDAD ¡NUNCA TE SOLICITAREMOS!** que nos envíes datos confidenciales como contraseñas, datos de acceso o foto A.S.B. ni te llamaremos o mandaremos Correos electrónicos con enlaces para solicitar datos personales. 18 de enero de 2022  
Banco del Bajío, S. A.  **TARJETAS DE CRÉDITO** ¡Solicítala ya!

**Consulta de movimientos** Cuenta de Vista: 34459818dolar1

El monto de retención en la cuenta hoy 18/01/2022 es de \$ 0.00, con un saldo disponible de \$ 1,139.80

FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO	COMISION	IVA	MONTO NETO	SALDO
27Dic2021	Deposito de transferencia del extranjero por 163.00 usd Ordenante: J/SECRETARIA GENERAL IBEROAMHRT BCO ORD-STD Recibo # 507807095803	163.00	(0.00)	(3.20)	139.80	1,139.80
16Dic2021	Deposito por operacion cambios por 1,000.00 usd Recibo # 2750015901366	1,000.00	No Aplica	No Aplica	1,000.00	1,000.00

[Regresar](#) | [Imprimir](#)

<b>Proyección de ingresos y egresos 2022</b>			
<b>Ingresos</b>	<b>USD</b>	<b>Egresos</b>	<b>USD</b>
Cuotas membresías	<b>15,000</b>	Gastos y comisiones bancarias	<b>500</b>
Diplomado 1	<b>12,000</b>	Papelería y equipo de computo	<b>200</b>
Diplomado 2	<b>12,000</b>	Servicio postal	<b>200</b>
Cursos de capacitación	<b>8,000</b>	Plataforma Gotomeeting	<b>348</b>
Inscripciones XII SIATI	<b>10,000</b>	Sueldo personal (3 personas)	<b>25,419</b>
		Servicios de telefonía e internet	<b>0</b>
		Dominio web ALA	<b>250</b>
		Mailchimp y Stream Yard	<b>780</b>
		Pasajes aéreos y viáticos	<b>4000</b>
		Impuestos honorarios	<b>3220</b>
		Control escolar y administrativo diplomados	<b>5000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>57,000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>39,917</b>

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

## **6.- RATIFICAR LA PRESIDENCIA DE LA ALA, DEL COMITÉ DIRECTIVO, LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y TESORERA DE LA ALA PARA EL PERIODO 2021-2024**

### **Antecedentes**

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.

**Emma de Ramón – Archivo Nacional de Chile – Presidenta**

**Enrique Serrano – Archivo General de la Nación de Colombia - Vicepresidente**

**Severiano Hernández –Archivos Estatales de España – Vocal**

**Secretario Ejecutivo:** Marco Antonio Enríquez Ochoa

Ante los cambios administrativos en el Archivo Nacional de Costa Rica y en el Archivo Nacional de Brasil, se proponen los siguientes directores de Archivos Nacionales para ocupar los cargos de vocales de la ALA:

**Alejandra Salazar – Archivo Historico Nacional de Ecuador – Vocal**

**Alberto Umpierrez – Archivo General de la Nación de Uruguay - Vocal**

Y como nueva tesorera de la ALA se propone a:

**Adriana Rubio**

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 las personas antes mencionadas.

Se informó que el Comité Directivo electo se dio cita de manera previa a la Asamblea General Ordinaria de la ALA para resolver y aprobar asuntos administrativos, según establece el artículo No. 37 de los Estatutos vigentes de la Asociación, entre los cuales se aprobaron el presupuesto 2022 y las gestiones administrativas a emprender desde la Secretaría Ejecutiva de la ALA.

Con lo anterior quedó desahogado el punto número 6 de la orden del día.

## **7.- 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 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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

## **8.- 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 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra a **Marlene López**, del Archivo General de la Nación de México y coordinadora técnica del GTTIPD quien presentó el informe

2021, exponiendo el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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 GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA ALA (GTGPDE)**

La presidenta de la ALA cedió la palabra a Alicia Barnard en representación del coordinador del GTGPDE, **Carlos Zapata**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTDCA, **Ramón Alberch**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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

## **12.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE ASOCIACIONES DE ARCHIVISTAS DE IBEROAMÉRICA (GTAAI)**

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTAAI, **Ricardo Moreau**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra al coordinador del GTAIT, **Ángel Sánchez**, quien a su vez presentó el objetivo general y específicos del Grupo, así como el informe de las reuniones realizadas durante 2021, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2022.

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

## **14.- PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE AGENTES DE CAMBIO (GTAC)**

La presidenta de la ALA cedió la palabra a Claudia López Iglesias para presentar los objetivos y plan de trabajo del grupo propuesto. Al haber observaciones de parte de algunos miembros, se decidió replantear la propuesta y enviar por correo para su posible aprobación.

## 15.- PRESENTACIÓN DEL SISTEMA IBEROAMERICANO DIGITAL DE RECURSOS ARCHIVÍSTICOS (SIDRA)

Se expuso el proyecto y sus objetivos para conocimiento de la audiencia.

La Asociación Latinoamericana de Archivos en colaboración con el Consejo Internacional de Archivos, el Instituto SantaFe de Ecuador, la empresa Infoestrategica Latina y el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento, A.C., desarrollaron durante 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 ha implementado 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.

## **16.- PRESENTACIÓN DIPLOMADOS ALA**

Se presentaron los diplomados:

### **EN ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

**Certificado por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí**

### **PARA LA DINAMIZACIÓN CULTURAL DE LOS ARCHIVOS**

**Certificado por la Universidad de Guadalajara**

## **17.- REVISIÓN DE AVANCES PLAN ESTRATÉGICO 2020-2024**

Solicito a todos vota a favor o en contra para que queden aprobados los avances del Plan Estratégico de la ALA 2020-2024.

Se aprobó el informe expuesto anteriormente.

## **18.- PROGRAMACIÓN ALA 2021**

Se presentó la programación de actividades para el año 2022 quedando de la siguiente manera:

**Febrero** (2 cursos)

**Marzo** (2 cursos) (1 Conversatorio) (1 Diplomado)

**Abril** (2 cursos) (Foro virtual Aniversario 49 aniversario de la ALA) (1 Diplomado)

**Mayo** (2 cursos) (1 Conversatorio)

**Junio** (2 cursos) (Seminario Día Internacional de los Archivos)

**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 manera unánime la programación de actividades de la ALA para el año 2022.

### **19.- PRESENTACIÓN DE LA SEDE 12º SIATI 50º DE LA ALA**

Desde inicios de este año, se comenzó a trabajar en la conformación del Comité Organizador del 12º Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica SIATI, conmemorativo al 50º Aniversario de la ALA.

Se invitó a Carlos Zapata, como coordinador del comité organizador, en conjunto con él se establecieron las comisiones en las que se debería comenzar a trabajar para la organización del evento.

Para ello se establecieron las siguientes comisiones:

Comisión del programa académico (Conformada por los 7 Coordinadores de los grupos de trabajo de la ALA y Severiano Hernández, vocal del comité directivo ALA)

Comisión de Logística

Comisión de evaluación de las sedes (Conformada por Carlos Zapata, Ricardo Moreau Emma de Ramón)

Comisión administrativa (Secretaría Ejecutiva de la ALA)

Comisión de difusión (Ramón Alberch, coordinador del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos GTDCA)

Comisión de patrocinios y alianzas estratégicas (Carlos Zapata, Ricardo Moreau y una servidora)

Comisión de monitoreo de la pandemia (GTTIPD Marco Palafox)

Comisión Archivo ALA

La comisión del programa académico ha venido trabajando de manera exhaustiva en la elaboración de propuestas para armar el programa académico del evento, el cual ya ha sido evaluado y pronto podremos darlo a conocer. Agradezco a los

coordinadores de los Grupos de Trabajo y a los participantes de cada grupo que han trabajado de manera ardua en esta labor.

Por su parte la comisión de evaluación de las sedes, emitió desde septiembre la convocatoria dirigida a TITULARES DE LOS ARCHIVOS NACIONALES/GENERALE DE IBEROAMÉRICA, al 30 de octubre de 2021, fecha límite para recibir propuestas, dado que no se recibieron propuestas, se abrió la convocatoria el 1 de noviembre a miembros de la ALA en las categorías B y C, teniendo como fecha límite el 15 de diciembre de 2021.

A esa fecha se recibieron tres propuestas de sedes postulantes a la sede.

1 propuesta de parte de miembro categoría A

1 propuesta de parte de miembro categoría B

1 propuesta de parte de miembro categoría C

Las cuales fueron analizadas con sumo cuidado, de manera que pudiéramos dotar al evento de certeza respecto al apoyo institucional, además de la estabilidad presupuestal de la sede para organizar dicho evento.

Agradecemos el compromiso, generosidad y esfuerzo de las tres instituciones que enviaron su propuesta, sabemos que la situación actual no es la optima en todos los sentidos, por lo cual resulta más loable la postulación de las tres instituciones.

Finalmente, el pasado 19 de enero se tomó la decisión para elegir a la sede del evento, que hoy me complace anunciarles y presentar.

El país en el que se realizará el 12º Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica SIATI, conmemorativo al 50º Aniversario de la ALA es:

## **MÉXICO**

A cargo del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **20.- ASUNTOS GENERALES**

Se presentó la propuesta para implementar una modificación a los estatutos de la Asociación en el Capítulo X, Artículo 45, fracción 1.

## **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.

Quedando aprobado el cambio de la siguiente manera:

- I. Las cuotas de afiliación de los diversos miembros, cuya cuantía es fijada por la Asamblea General y otras cuotas e ingresos que genere u obtenga la Asociación, en virtud de las actividades programadas.

#### **21.- 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 2022.

#### **ACUERDOS**

- 1.- Se aprueba el Orden del día.
- 2.- Se aprueba el Acta de la Asamblea General Ordinaria de la ALA, celebrada de manera virtual el 28 de enero de 2021 desde Santiago de Chile.
- 3.- Se aprueba el Informe de la Presidencia, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2021.

4.- Se aprueba el Informe Financiero de la Tesorería de ALA, correspondiente al periodo del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

5.- Se ratificó para el periodo 2020-2024 a Emma de Ramón como Presidenta de la ALA, al Comité Directivo conformado por Enrique Serrano como vicepresidente, Severiano Hernández, Alberto Umpierrez y Alejandra Salazar como vocales, Adriana Rubio como tesorera de la ALA 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 2022.

6.- Se aprueba el informe del Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GERIBEAU ALA).

7.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA (GTADDHH)

8.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA (GTTIPD)

9.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la ALA (GTGPDE)

10.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)

11.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAl)

12.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)

13.- Se aprueba la presentación de la sede 12º SIATI 50º de la ALA

14.- Se aprueba la revisión de avances y se aprueba de manera oficial el Plan Estratégico de la ALA 2020-2024

15.- Se aprueba la programación de actividades de la ALA para 2022

16.- Se aprobó la propuesta para implementar una modificación a los estatutos de la Asociación en el Capítulo X, Artículo 45, fracción 1.

### **CIERRE DE LA SESIÓN**

Concluida la sesión, se agradece a la Universidad de Guadalajara por su apoyo para la transmisión de la Asamblea General Ordinaria 2022 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 27 de enero de 2022.