

**ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN  
LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS (ALA), CELEBRADA EN MODALIDAD  
HÍBRIDA EL 23 DE MARZO DE 2026, EN LA CIUDAD DE PANAMÁ,  
REPÚBLICA DE PANAMÁ.**

**ANTECEDENTES**

**ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS  
ESTATUTOS**

ÚLTIMA REFORMA APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA  
EL 23 DE MARZO DE 2026

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN**

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

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA**

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

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO**

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

**ARTÍCULO 4. NORMATIVIDAD**

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

**CAPITULO II  
OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 5. PROPÓSITO**

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

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

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

### **ARTÍCULO 6. FINALIDAD**

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

### **ARTÍCULO 7. OBJETIVOS GENERALES**

Los objetivos generales de la Asociación son:

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

## CAPITULO III MIEMBROS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

### ARTÍCULO 8. CATEGORÍAS

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

Los miembros de la Asociación tendrán las siguientes categorías:

#### I. Institucionales.

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

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

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

#### II. Individuales.

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

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

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

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

### ARTÍCULO 9. ADMISIÓN

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

### ARTÍCULO 10. DERECHOS

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

### **ARTÍCULO 11. VOTOS**

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

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

Categoría A – 4 votos

Categoría B – 3 votos

Categoría C – 2 votos

Categorías D, E, H y J – 1 voto

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

### **ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES**

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

### **ARTÍCULO 13. SUSPENSIÓN DE DERECHOS**

Los derechos de los miembros quedarán suspendidos:

- I. Los derechos de los miembros de la Asociación Latinoamericana de Archivos quedarán suspendidos cuando incurran en adeudos de las cuotas de afiliación correspondientes, conforme a lo siguiente:

**Categoría A.** La suspensión de derechos procederá cuando el miembro adeude **dos cuotas anuales consecutivas**.

**Categoría B.** La suspensión de derechos procederá cuando el miembro adeude **una cuota anual**.

**Categoría C.** Los miembros de esta categoría contarán con un periodo de gracia de seis (6) meses posteriores al vencimiento de su cuota anual para regularizar su afiliación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago correspondiente, se suspenderán sus derechos como miembros.

**Categorías D, E y J.** Los miembros de estas categorías contarán con un periodo de gracia de tres (3) meses posteriores al vencimiento de su cuota anual para regularizar su afiliación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago correspondiente, se suspenderán sus derechos como miembros.

Una vez cubierto el adeudo correspondiente, los derechos del miembro serán restituidos, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Asociación.

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 las categorías A, B, C, D y E presentes. Los miembros de las categorías A, B y C que no puedan asistir a las Asambleas podrán delegar por escrito su representación a otros miembros.

#### **ARTÍCULO 24. VOTACIÓN CALIFICADA**

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

- I. Cuando se trate de adoptar modificaciones a los Estatutos, y
- II. Para delegar en el Comité Directivo la resolución de los asuntos previstos en el orden del día, que no hayan alcanzado a resolverse durante la Asamblea.

### **CAPÍTULO VI PRESIDENCIA**

#### **ARTÍCULO 25. REPRESENTACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 26. REQUISITOS**

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

#### **ARTÍCULO 27. FUNCIONES**

Son funciones y deberes del Presidente:

- I. Velar por que las funciones de la Asociación se desarrollen normalmente;
- II. Presidir la Asamblea General y el Comité Directivo;
- III. Dirimir las discusiones en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad;

- IV. Suscribir acuerdos de cooperación tendientes a lograr los objetivos de la Asociación;
- V. Coordinar con la Secretaría Ejecutiva, cuando corresponda, la ejecución de acuerdos aprobados por la Asamblea General o por el Comité Directivo;
- VI. Convocar a través de la Secretaría Ejecutiva las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General y del Comité Directivo;
- VII. Cumplir con las tareas que le encomiende la Asamblea General en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar las actividades de la Secretaría Ejecutiva, y
- IX. Las demás que le asignen estos Estatutos, los reglamentos y las Asambleas Generales.

#### **ARTÍCULO 28. DURACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 29. VACANTE**

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

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

### **CAPÍTULO VII**

#### **SECRETARÍA EJECUTIVA**

#### **ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 31. OBJETIVOS**

La Secretaría Ejecutiva es un órgano de apoyo cuyo objetivo es mantener el control eficiente de los procesos administrativos en cuentas bancarias y ante entidades

tributarias, que permitan una operación continua, sostenida y vigilada de los recursos de la Asociación.

## **ARTÍCULO 32. FUNCIONES**

Las funciones de la Secretaría Ejecutiva serán las siguientes:

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

## **CAPÍTULO VIII COMITÉ DIRECTIVO**

### **ARTÍCULO 33. INTEGRACIÓN**

El Comité Directivo estará integrado por:

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

### **ARTÍCULO 34. ELECCIÓN**

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

### **ARTÍCULO 35. PERIODO**

El Vicepresidente y los Vocales del Comité Directivo serán nombrados por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección en una sola ocasión. En caso de

vacantes, serán cubiertas por el propio Comité Directivo hasta completar el período de mandato.

### **ARTÍCULO 36. REUNIONES**

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

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

### **ARTÍCULO 37. FUNCIONES**

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

- I. Resolver sobre la suspensión de los derechos de aquellos miembros que no cumplan con sus obligaciones;
- II. Autorizar la estructura y las remuneraciones de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Determinar los programas de servicios complementarios que implementará la Asociación;
- IV. Aprobar el plan estratégico y de actividades que presente la Secretaría Ejecutiva;
- V. Autorizar los programas y proyectos específicos que se implementen en la Asociación;
- VI. Aprobar la constitución de grupos de expertos, grupos de trabajo y fuerzas operativas que resuelvan problemas específicos o enfrenten desafíos de la archivística de la región;
- VII. Designar los auditores externos que revisarán los estados financieros;
- VIII. Velar por el cumplimiento de los artículos de estos Estatutos, y
- IX. Las demás que le asignen estos Estatutos, los reglamentos y la Asamblea General.

### **ARTÍCULO 38. ACUERDOS**

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

### **ARTÍCULO 39. AUDITOR**

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

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

## CAPÍTULO IX TRABAJOS DE LA ASOCIACIÓN

### ARTÍCULO 40. GRUPOS

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

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

### ARTÍCULO 41. INTEGRACIÓN

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

### ARTÍCULO 42. CREACIÓN

Dichos órganos se crean por mandato del Comité Directivo a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y responden a las necesidades estratégicas de la Asociación. Asimismo, cualquier miembro podrá presentar la propuesta de creación de un órgano técnico al Comité Directivo justificando las causas.

### ARTÍCULO 43. TEMPORALIDAD

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

### ARTÍCULO 44. AUTONOMÍA

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

## CAPÍTULO X REGIMEN PATRIMONIAL

### ARTÍCULO 45. PATRIMONIO

Constituyen el Patrimonio de la Asociación:

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

#### **ARTÍCULO 46. ADMINISTRACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 47. LIQUIDACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 48. ARCHIVOS**

El archivo estará bajo la custodia y responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva, quien lo transmitirá a su sucesor por inventario debidamente controlado. El Comité Directivo podrá autorizar el depósito de la parte de archivo que tenga un valor permanente en alguna institución archivística, que se determinará teniendo en cuenta las circunstancias y requerimientos técnicos y legales que deben exigirse para dicho depósito.

## **II. 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:**

Siendo las quince horas, tiempo de la ciudad de Panamá, del día veinte tres de marzo de dos mil veintiséis, estando reunidos de manera híbrida, se dan cita de manera presencial y virtual los siguientes miembros del Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), Alejandra Salazar Ruiz, Directora del Archivo Histórico Nacional de Ecuador, en su carácter de Presidenta interina de la ALA; Ana María López Cuadrado, Subdirectora General de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura de España, en su carácter de vocal; Alejandra Villar, Directora del Archivo General de la Nación de Uruguay, en su carácter de vocal; Ivannia Valverde, directora del Archivo Nacional de Costa Rica, en su calidad de vocal; John Cuervo, presidente de la Sociedad Colombiana de Archivistas, en su calidad de vocal; Natalia Mendoza, Coordinadora de Transparencia y Archivo General de la Universidad de Guadalajara, en su calidad de vocal; Adriana Rubio, tesorera de la

ALA; y Marco Antonio Enríquez Ochoa, en su carácter de Secretario Ejecutivo de la ALA. Asimismo para validar el quorum legal de acuerdo al artículo 22 del capítulo V de los estatutos vigentes de la ALA, se encuentran presentes los siguientes afiliados de la categoría A: Mónica Lima, directora del Archivo Nacional de Brasil; Emilio Perina, director general del Archivo General de la Nación de Argentina; Carlos Ruiz Abreu, Director del Archivo General de la Nación de México; José Vilchez Ureña, representante del Archivo General de la Nación de República Dominicana; Edwin Castañeda, en representación de la directora del Archivo Nacional de Panamá; Máximo Pacheco, en representación del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia; Marly Ferrer, directora del Archivo General de Puerto Rico; Eduardo Mella, en representación de la directora del Archivo Nacional de Chile; Luís Filipe Santos en representación del Archivo Nacional de la Torre de Tombo Portugal y Carmen Salazar, en representación del jefe institucional de Archivo General de la Nación de Perú.

## **1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

En atención al punto 1 del orden del día, la Presidenta saludó a los integrantes de la Asamblea General Ordinaria y solicitó al Secretario Ejecutivo pasar lista de asistencia, con el fin de verificar el quórum legal y declarar, en su caso, la apertura de la sesión, de conformidad con el artículo 22 del Estatuto vigente.

El Secretario Ejecutivo comunicó a la Presidenta la existencia del quórum legal, al verificar que se contaba con la presencia de 13 miembros de la categoría A. En virtud de lo anterior, la Presidenta interina declaró legalmente instalada la Asamblea General Ordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos.”

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.

- María José Vanni (Argentina), solicitó incluir un asunto general denominado “Denominación del Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica”.

Concluido el periodo para la inscripción de asuntos generales, la Asamblea aprobó el orden del día integrado por 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 2025
4. Informe de la Presidencia periodo 2025

5. Informe Financiero y Contable 2025 - Presupuesto financiero 2026
6. Elección de Presidencia - Vicepresidencia ALA y elección de vocal Comité Directivo 2026-2028
7. Informe Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GERIBEAU ALA)
8. Informe Grupo de Trabajo sobre Archivos y Derechos Humanos de la ALA (GTADDHH)
9. Informe del Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental de la ALA (GTTIPD)
10. Informe del Grupo de Trabajo sobre Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de la ALA (GTGPDE)
11. Informe del Grupo de Trabajo sobre Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)
12. Informe del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)
13. Informe del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)
14. Informe del Grupo de Trabajo para la Historia de la Archivística en Iberoamérica (GTHAI)
15. Informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos Comunitarios (GTAC)
16. Informe de Grupo de Trabajo sobre Archivos Musicales (GTAM)
17. Propuesta de creación “Grupo de Trabajo sobre Archivos Universitarios y de Educación Superior de Iberoamérica”
18. Propuesta de ajustes en Estatutos ALA
19. Programa operativo anual ALA 2026
20. Miembro Honorario ALA 2026
21. Asuntos generales
  - Anuncio “Convenio Archivo Nacional de Brasil – ALA”
  - Tratamiento de la “Denominación del Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica”.
22. Clausura de la sesión

De esta forma el punto 2 quedó desahogado.

### **3.- LECTURA Y APROBACIÓN AL ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2025**

A continuación, sobre el punto 3, el Secretario Ejecutivo envió previamente al pleno, para su aprobación, el Acta de la Asamblea General Ordinaria de ALA llevada a cabo de manera virtual, el 23 de febrero de 2025.

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

El pleno estuvo de acuerdo con la propuesta del Secretario Ejecutivo, y se aprobó el Acta de la Asamblea General Ordinaria de la ALA realizada de manera virtual, el 23 de febrero de 2025.

De esta forma se desahogó el punto 3.

#### **4.- INFORME DE LA PRESIDENCIA PERIODO 2025**

En atención al punto 4, la Presidenta procedió a dar lectura abreviada al informe de actividades correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2025, presentando las acciones realizadas por la actual administración de la ALA. Se pronunció en los siguientes términos:

“Con fundamento en lo establecido en el **Capítulo VI, Artículo 27, fracción II, de los Estatutos de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)**, y en mi carácter de **presidenta interina**, me permito presentar ante esta Asamblea el **Informe de Actividades correspondiente al periodo enero–diciembre de 2025**.

Cabe señalar que durante este periodo la **Dra. Emma de Ramón** ejerció la presidencia de la Asociación hasta el mes de **junio de 2025**. Posteriormente, asumí la responsabilidad de la presidencia interina, por lo cual me corresponde presentar ante esta Asamblea el informe que da cuenta de las principales actividades, avances y acciones desarrolladas por la Asociación durante el año 2025.

- **Adhesión y crecimiento de membresía**

En materia de adhesión y fortalecimiento de la membresía, la Asociación Latinoamericana de Archivos ha mantenido una tendencia sostenida de crecimiento durante los últimos años.

Categoría	Enero 2020	Enero 2021	Enero 2022	Enero 2023	Marzo 2024	Enero 2025	Marzo 2026
<b>A</b>	16	18	18	19	19	19	19
<b>B</b>	6	8	10	13	18	19	20
<b>C</b>	21	28	37	39	48	58	62
<b>D</b>	49	156	226	249	251	361	370
<b>E</b>					17	41	90
<b>J</b>							8
<b>MH</b>							8
<b>TOTAL</b>	<b>92</b>	<b>210</b>	<b>291</b>	<b>320</b>	<b>353</b>	<b>498</b>	<b>577</b>

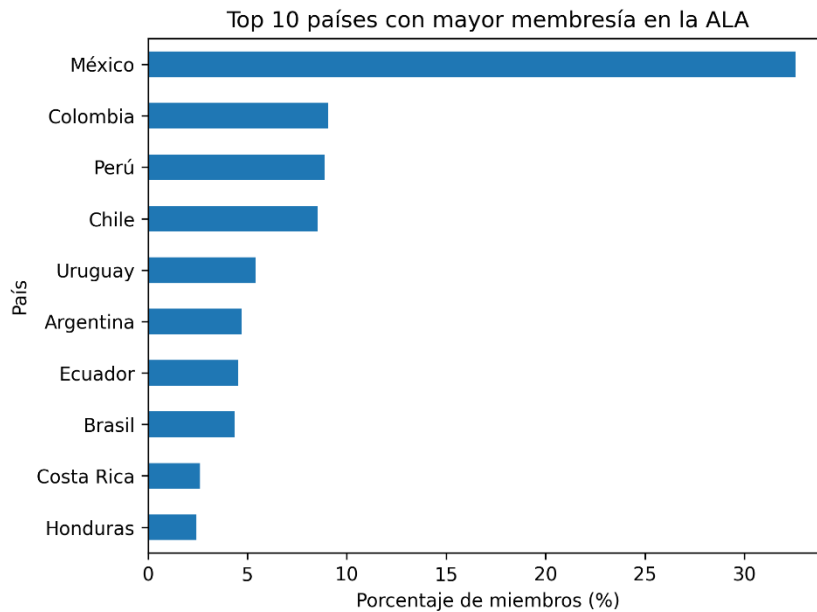
Como puede observarse en la gráfica, la ALA pasó de 92 miembros en 2020 a 577 miembros afiliados en enero de 2026, lo que refleja un incremento significativo en la participación de instituciones y profesionales del ámbito archivístico en nuestra región.

Este crecimiento se ha visto impulsado particularmente por el aumento en las categorías C y D, correspondientes a profesionales y estudiantes, lo cual evidencia el interés creciente por formar parte de la comunidad archivística latinoamericana y participar en las actividades académicas, de cooperación y de fortalecimiento profesional promovidas por la Asociación.

Asimismo, durante este periodo se consolidó la participación de las categorías institucionales A y B, que continúan representando a los archivos nacionales y a las asociaciones gremiales, instituciones clave del sector, fortaleciendo el carácter regional y la representatividad de la ALA.

Estos resultados reflejan el impacto de las acciones desarrolladas por la Asociación en materia de formación, cooperación técnica, generación de redes profesionales y promoción del valor de los archivos, contribuyendo al fortalecimiento de la comunidad archivística iberoamericana. Además, permiten conocer sobre qué segmentos de público podemos enfocar la difusión de los beneficios que ofrece la organización.

País de procedencia de las personas afiliadas a la ALA:



- **Actividades académicas y de difusión**

a) **Actividades realizadas con el impulso de los grupos de trabajo de la Asociación.**

Núm.	Conversatorio	Grupo Trabajo de	Alcance de la sesión directa
1	52 Aniversario ALA	GTHAI	150 personas
2	Día Mundial de la Diversidad Cultural para el Diálogo y el Desarrollo	GTDCA	180 personas
3	Formación archivística sustentada en la investigación en Iberoamérica	GE RIBEAU	120 personas
4	Día Internacional de los Pueblos Indígenas	GTAC	110 personas
5	Día Internacional del Acceso Universal a la Información	GTAI	106 personas
6	Día de los Derechos Humanos	GTADDHH	112 personas
7	Día Mundial de las y los docentes	GE RIBEAU	109 personas
8	Día Internacional contra el tráfico ilícito de documentos	GTTIP	102 personas
9	Día Mundial de la Preservación Digital	GTGPDE	125 personas

## b) Semana Internacional de los Archivos 2025

La comunidad archivística de Iberoamérica celebró “Día Internacional de los Archivos” edición 2025, con la etiqueta #ArchivosAccesibles.

En coorganización con el Consejo Internacional de Archivos se organizó el Seminario virtual “Archivos, Memorias diversas y construcción de paz: experiencias desde comunidades, territorios e identidades, el evento se llevó a cabo el 12 de junio de 2025 con la participación de Emma de Ramón (Chile), César Osorio (Colombia) y Julia Ospina (Brasil).

En el marco de la conmemoración se llevó a cabo el Coloquio de los Premios ALA 2025 “La investigación sobre archivos, archivística y gestión documental en América Latina”, reuniendo a los ganadores de la convocatoria de los Premios ALA 2025, quienes expusieron sus respectivos trabajos.



## c) Eventos coorganizados o apoyados por la ALA

Se apoyó la realización del XV Congreso de Archivología del Mercosur (CAM) 2025.

Se emitió el Pronunciamento a favor de la construcción de la nueva sede para el Archivo General de la Nación de Perú en conjunto con el Consejo Internacional de Archivos ICA.



Se llevó adelante un Taller formativo en torno al Diligenciamiento del Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el 1er. Congreso Internacional de Archivos Guanajuato, México 2025, así como el 3er. Encuentro Internacional de Archivos y Patrimonio Documental FIL Guadalajara. Se apoyaron y presentaron varias publicaciones conjuntas con ICA, con el Archivo y Biblioteca Nacional es de Bolivia. Se apoyaron eventos como el II Coloquio Internacional de archivos, universidades e investigación.



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

**PRESENTACIÓN DEL CUADERNILLO**  
 "CAMBIO CLIMÁTICO Y ARCHIVOS:  
 Evaluando el riesgo de inundación de mi archivo"  
**MIÉRCOLES 01 DE OCTUBRE 2025**  
 10:00 horas (México)

**Autores**  
 Claudio Ogass Bilbao  
 Francisco González Villanueva  
 Mabel Tapia Ponce  
 Oscar Zamora Flores  
 José Ignacio Saldías

**Presentan**  
 Vitor Fonseca (Brasil)  
 Alejandra Salazar (Ecuador)  
 Carlos Serrano (Colombia)

**II COLOQUIO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN**  
 MAESTRÍA PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA Y SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**Buenas prácticas en la gestión documental en universidades y escuelas politécnicas**

**EJES TEMÁTICOS**

- La correcta gestión de los fondos documentales producidos por las universidades e institutos de educación superior.
- Las exigencias del modelo de evaluación del CACES en materia de archivos y de gestión documental.
- Nuevas propuestas para consolidar los archivos universitarios como centros de investigación.
- Validar los logros obtenidos a través de la formación académica de nuevas generaciones de profesionales de la archivística.

Martes 3 y miércoles 4 de junio de 2025 | 08:00 | Pararinfo | Actividad gratuita

MAS INFORMACION | Área Académica de Maestrías | Requiere inscripción en línea

**Relevamiento de información sobre el servicio de reprografía en los Archivos Nacionales miembros de la Asociación Latinoamericana de Archivos**

Lcdo. Gabriel Rivera Bernal  
 Jefe de Unidad de Archivo  
 Archivo y Biblioteca Nacionales De Bolivia

- **Publicación de boletines digitales.**

Durante el periodo que se informa, la Asociación continuó con la **publicación regular de su boletín informativo digital ARKHÉ: “Allí donde las cosas comienzan”**, órgano de difusión de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

Este boletín se ha consolidado como uno de los **principales espacios de comunicación y difusión del quehacer archivístico en la región**, dando visibilidad a las actividades de las instituciones archivísticas, a los eventos más relevantes de la archivística iberoamericana y a las iniciativas, programas y proyectos impulsados por la propia Asociación.

El **primer número de ARKHÉ fue publicado en noviembre de 2016**, estableciéndose desde entonces una **periodicidad mensual**. Entre **febrero de 2016 y febrero de 2026** se han publicado **112 números**, lo que refleja la continuidad y consolidación de este instrumento de comunicación institucional.

Actualmente, el boletín cuenta con **más de 35,000 suscriptores**, constituyéndose en un medio de referencia para la comunidad archivística de América Latina y otras regiones. Asimismo, durante el presente mes se prevé la **publicación del número 113**, reafirmando el compromiso de la Asociación con la difusión del conocimiento y el fortalecimiento de la comunidad archivística regional.

Cabe destacar que, **a partir de la edición de septiembre**, el boletín incorporó una **renovación en su diseño editorial**, modernizando su imagen después de varios años sin modificaciones desde su lanzamiento en 2016. El nuevo formato presenta **una estructura más compacta y una navegación más clara entre secciones**, lo que facilita su lectura y consulta, otorgando además **mayor relevancia a la editorial mensual** como espacio de reflexión institucional sobre los temas de actualidad en el ámbito archivístico.



- **Programa de capacitación**

Desde enero de 2020, la Asociación Latinoamericana de Archivos puso en marcha un programa de capacitaciones a distancia, dirigido tanto a los miembros de la Asociación como a la comunidad archivística iberoamericana en general. Esta iniciativa tiene como propósito fortalecer la colaboración entre los países de la región, contribuir al desarrollo profesional de los archivistas y promover una adecuada gestión, acceso y preservación del patrimonio documental.

A lo largo de estos años, el programa de capacitación de la ALA se ha consolidado como un espacio de encuentro y generación de conocimiento, en el que especialistas de distintos países comparten experiencias, metodologías y reflexiones sobre temas de actualidad en el ámbito archivístico.

Los miembros activos de la ALA han contado con acceso ilimitado a la plataforma de capacitación durante la vigencia de su membresía, incluso durante los periodos de renovación, lo que ha permitido fortalecer las capacidades profesionales de las instituciones y de sus equipos de trabajo.

Por su parte, las personas que no forman parte de la Asociación también han podido participar en este programa, seleccionando los cursos de su interés mediante el pago de un costo de recuperación.

En términos de acceso institucional, a partir de abril de 2025 se incrementó el número de cupos disponibles para las instituciones afiliadas, quedando de la siguiente manera:

- Categoría A: 15 accesos
- Categoría B: 10 accesos
- Categoría C: 10 accesos

Asimismo, se ha promovido una modalidad de participación colectiva dentro de las instituciones. Cuando un grupo de profesionales se reúne en un auditorio o sala para seguir una sesión de capacitación, es posible utilizar uno de los enlaces institucionales y posteriormente emitir constancias de participación para todas las personas que asistieron a la jornada formativa.

De esta manera, el programa de capacitación de la ALA continúa consolidándose como una herramienta clave para el fortalecimiento de las capacidades profesionales y la cooperación regional en materia archivística.

### **Cursos realizados en 2025**

Durante 2025 se impartieron **12 sesiones de capacitación**

Con la afluencia en tiempo real de: **4,800 personas**

Afluencia de alcance en sesiones grabadas: **más de 6,000 personas**

Horas en sesiones impartidas: **72 horas**

La Asociación Latinoamericana de Archivos reafirma su compromiso de continuar ofreciendo programas de formación de alta calidad dirigidos a la comunidad archivística de Iberoamérica. En este sentido, se ha considerado fundamental fortalecer y regular las políticas de programación, así como los criterios de selección de los temas y de los especialistas que participan como docentes dentro del programa de capacitación de la ALA.

Con este propósito, el Consejo Académico Asesor de la ALA continúa desarrollando su labor con un alto sentido de responsabilidad y compromiso desde su conformación, analizando y proponiendo las temáticas prioritarias y los especialistas más adecuados para integrarse al programa de capacitación de la Asociación.

Por ello, la ALA expresa su reconocimiento y agradecimiento a las y los integrantes del Consejo Académico Asesor por su valiosa contribución al fortalecimiento de las iniciativas de formación y al desarrollo profesional de la comunidad archivística de la región.



**Aída Luz Mendoza**  
(Perú)



**Alejandra Villar**  
(Uruguay)



**Carlos Zapata**  
(Colombia)



**Fabián Hernández**  
(Uruguay)



**Mayra Mena**  
(Cuba)



**Ramón Alberch**  
(España)

### Listado de cursos:



Durante el año **2025**, la Asociación Latinoamericana de Archivos continuó fortaleciendo su oferta de **formación especializada** mediante el desarrollo de sus **programas de diplomado** dirigidos a profesionales del ámbito archivístico y de la gestión de la información.

Como resultado de estos esfuerzos, **99 estudiantes egresaron satisfactoriamente** de los diplomados impartidos por la ALA en las áreas de **Archivística, Gestión de Documentos Digitales y Transparencia y Acceso a la Información**, programas que reúnen a participantes de distintos países de la región y que contribuyen al fortalecimiento de las capacidades profesionales en materia de gestión documental, preservación digital y acceso a la información.

Estos diplomados constituyen una de las **principales iniciativas de formación de la Asociación**, orientadas a promover la actualización profesional, el intercambio de experiencias y el desarrollo de competencias especializadas que apoyen el fortalecimiento de los archivos y de la gestión documental en Iberoamérica.

- **Participación internacional**

Durante el periodo que se informa, la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) mantuvo una activa presencia internacional mediante su representación y participación en el Congreso ICA Barcelona 2025, espacio en el que se convocó a la comunidad archivística de América Latina a unir esfuerzos, fortalecer la cooperación

regional y dar mayor visibilidad a la labor archivística de la región en el ámbito internacional.



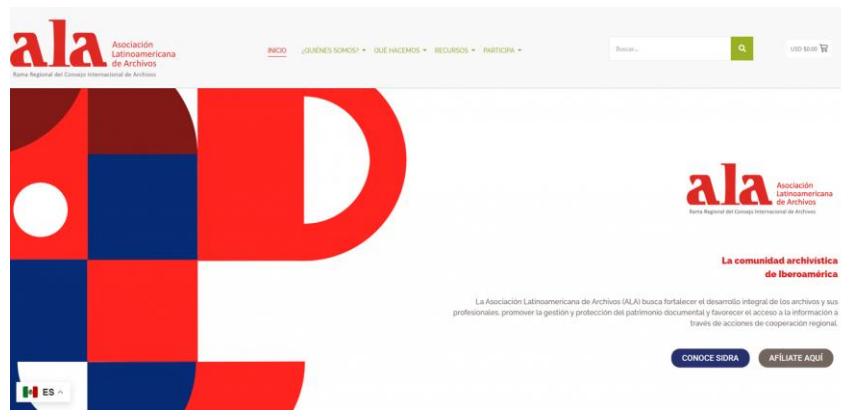
- **Organización del XIII SIATI**

Asimismo, se realizaron diversos esfuerzos de coordinación, planeación y gestión orientados a la organización del XIII Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (13 SIATI), cuya sede fue la ciudad de Panamá. Dichos trabajos comprendieron la articulación con instituciones anfitrionas, la definición del programa académico, la coordinación logística, la difusión regional y el seguimiento a las distintas actividades vinculadas al evento.

<b>SIATI 13</b>	<p>CIUDAD DE PANAMÁ, PANAMÁ 24, 25 Y 26 DE MARZO DE 2026</p> <p>Conferencias magistrales • Talleres • Foros de discusión        • Presentaciones de proyectos e iniciativas •</p>
Acerca de la ALA	
Introducción - Objetivos	
Mensajes de bienvenida	
Registro Público y Archivo Nacional de Panamá	
Sede - Universidad de Panamá	
<b>PROGRAMA</b>	
Programa profesional	
Temáticas	
Eventos	
Asambleas de la ALA y reuniones alternas	
<b>REGISTRO</b>	
Formulario de inscripción	
Pago de inscripciones	
<b>ÁREA DE EXPOSICIÓN</b>	
Información para expositores	
<b>HOSPEDAJE Y TRASLADO AÉREO</b>	
Hospedaje	
Traslado aéreo	
<b>VIVE PANAMÁ</b>	
PREGUNTAS FRECUENTES	
PATROCINADORES	
CONTACTO	

- **Modernización del sitio web de la ALA**

De igual manera, durante el periodo se avanzó en los trabajos para llevar a cabo el proyecto de modernización del nuevo sitio web de la Asociación Latinoamericana de Archivos, proceso que ha implicado la revisión integral de contenidos, la actualización de información institucional, la reorganización de secciones y la adecuación de la plataforma para fortalecer la comunicación, la difusión y el acceso a la información de la ALA.



- **Conclusiones**

Para concluir, los resultados presentados en este informe reflejan el **trabajo conjunto, el compromiso y la colaboración** de las instituciones y profesionales que integran la Asociación Latinoamericana de Archivos. A lo largo de este periodo se han consolidado iniciativas orientadas al **fortalecimiento de la cooperación regional, la formación profesional, la difusión del conocimiento archivístico y la ampliación de nuestra comunidad institucional.**

Estos avances han sido posibles gracias al **esfuerzo coordinado del Comité Directivo, de los grupos de trabajo, de las instituciones miembros y de todas las personas que participan activamente en las iniciativas de la Asociación.** A todas y todos ellos, expreso mi más sincero reconocimiento y agradecimiento.

La ALA continúa trabajando con la convicción de que **la cooperación regional, la formación continua y el intercambio de experiencias** son pilares fundamentales para fortalecer el desarrollo de los archivos y de sus profesionales, así como para garantizar la **preservación, gestión y acceso al patrimonio documental de nuestros países.**

Reiteramos nuestro compromiso de **seguir impulsando iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de la comunidad archivística iberoamericana,** promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la preservación de la memoria documental de nuestra región.”

Sometido a consideración y aprobado por la Asamblea el informe, el punto quedó desahogado.


## 5.- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE.

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

La tesorera de la ALA presentó el informe por los movimientos financieros realizados durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

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

Saldo a fecha de corte 01 de enero 2025		Saldo a fecha de corte 31 de diciembre 2025	
CANTIDAD	\$	CANTIDAD	\$
159,954	Pesos mexicanos	\$310,233.09	Pesos mexicanos
4,139	Dólares	\$500	Euros
11,920	<b>TOTAL EN DÓLARES</b>	17,950	<b>TOTAL EN DÓLARES</b>

					
<b>SALDOS BANCARIOS</b> <b>ENERO - DICIEMBRE 2025</b>					
<b>Asociación Latinoamericana de Archivos</b>					
<b>Cuenta en pesos mexicanos 0344598180201</b>					
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS TOTALES	EGRESOS TOTALES		
				<b>SALDO INICIAL</b>	<b>\$ 159,954.46</b>
				<b>31/12/2024</b>	
31/01/2025	ENERO	\$ 95,845.66	\$ 150,797.05		\$ 105,003.07
28/02/2025	FEBRERO	\$ 309,887.04	\$ 95,998.97		\$ 318,891.14
31/03/2025	MARZO	\$ 504,111.99	\$ 197,567.08		\$ 625,436.05
30/04/2025	ABRIL	\$ 35,105.00	\$ 189,506.79		\$ 471,034.26
31/05/2025	MAYO	\$ 102,652.23	\$ 163,807.89		\$ 409,878.60
30/06/2025	JUNIO	\$ 168,853.37	\$ 133,977.10		\$ 444,754.87
31/07/2025	JULIO	\$ 110,587.62	\$ 137,282.31		\$ 418,060.18
31/08/2025	AGOSTO	\$ 75,827.36	\$ 236,951.79		\$ 256,935.75
30/09/2025	SEPTIEMBRE	\$ 82,228.31	\$ 103,096.41		\$ 236,067.65
31/10/2025	OCTUBRE	\$ 74,467.48	\$ 107,583.32		\$ 202,951.81
30/11/2025	NOVIEMBRE	\$ 46,390.49	\$ 140,990.86		\$ 108,351.44
31/12/2025	DICIEMBRE	\$ 311,899.77	\$ 110,018.12		\$ 310,233.09
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,917,856.32</b>	<b>\$ 1,767,577.69</b>		
				<b>SALDO FINAL</b>	<b>\$ 310,233.09 MXN</b>

Asociación Latinoamericana de Archivos				
Cuenta USD 0344598180401				
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS TOTALES	EGRESOS TOTALES	SALDO
				<b>SALDO INICIAL \$ 3,589.76</b>
				<b>31/12/2024</b>
31/01/2025	ENERO	\$ 823.00	\$ 763.20	\$ 3,649.56
28/02/2025	FEBRERO	\$ 3,753.00	\$ 1,276.00	\$ 6,126.56
31/03/2025	MARZO	\$ 4,698.00	\$ 1,062.40	\$ 9,762.16
30/04/2025	ABRIL	\$ 1,792.14	\$ 1,149.60	\$ 10,404.70
31/05/2025	MAYO	\$ 2,676.00	\$ 2,289.60	\$ 10,791.10
30/06/2025	JUNIO	\$ 1,691.50	\$ 2,031.40	\$ 10,451.20
31/07/2025	JULIO	\$ 4,617.00	\$ 2,732.80	\$ 12,335.40
31/08/2025	AGOSTO	\$ 2,994.00	\$ 2,232.80	\$ 13,096.60
30/09/2025	SEPTIEMBRE	\$ 1,088.00	\$ 1,749.60	\$ 12,435.00
31/10/2025	OCTUBRE	\$ 1,971.00	\$ 1,006.40	\$ 13,399.60
30/11/2025	NOVIEMBRE	\$ 588.00	\$ 23.20	\$ 13,964.40
31/12/2025	DICIEMBRE	\$ 300.00	\$ 14,264.40	\$ -
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 26,991.64</b>	<b>\$ 30,581.40</b>	
				<b>SALDO FINAL \$ - USD</b>



ASOCIACION LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS AC  
 CAMINO A SAN ISIDRO 1540 229  
 COLONIA JARDINES DE SANTA ANITA  
 TLAJOMULCO DE ZUNIGA, MEXICO.  
 C.P. 45646

**ESTADO DE CUENTA**  
 PERIODO: 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025  
 DIAS DEL PERIODO: 31  
 NUMERO DE CLIENTE: 034459818  
 R.F.C. ALAZ10812SD1

BANCO DEL BAJIO S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.  
 EJECUTIVO: DANIELA ARIAS MONTOYA  
 SUCURSAL: GUADALAJARA 333-6403111  
 AV. MEXICO # 2880 SECTOR HIDALGO  
 GUADALAJARA, JAL.  
 C.P. 44600



\*EN CASO DE EXISTIR INCONFORMIDAD U OBSERVACIONES CON SU SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, FAVOR DE NOTIFICARLO DIRECTAMENTE A: NUESTROS AUDITORES EXTERNOS, GALAZ, YAMAZAKI, RUIZ URQUIZA, S.C. (DELOTTE) AL TEL. 477-214-14-00 EXT. 1420, EN LEON, GUANAJUATO.\*

PRODUCTOS DE VISTA

CUENTA		CUENTA CONECTA BANBAJIO 0344598180201		GAT NOMINAL <sup>1</sup> ANTES DE IMPUESTOS		NO APLICA		
CLASE INTERBANCARIA <sup>1</sup>		030320900029030869		GAT REAL <sup>1</sup> ANTES DE IMPUESTOS		NO APLICA		
SALDO PROMEDIO MENSUAL MINIMO REQUERIDO		\$ 5,000.00		RENDIMIENTOS		\$ 0.00		
MONEDA		PESOS		COMISIONES EFECTIVAMENTE COBRADAS		\$ 287.50		
FECHA DE CORTE		31 DICIEMBRE 2025						
SALDO ANTERIOR		(+) <sup>2</sup> DEPOSITOS		(-) <sup>2</sup> CARGOS		SALDO ACTUAL		
\$ 108,351.44		\$ 311,899.77		\$ 110,018.12		\$ 310,233.09		
SALDO PROMEDIO		DIAS TRANSCURRIDOS		TASA ANUAL BRUTA		TASA ANUAL NETA		ISR <sup>3</sup>
DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	DEL PERIODO	EN EL AÑO	
\$ 106,061.13	\$ 315,376.38	31	365	0.0000 %	0.0000 %	0.0000 %	0.0000 %	\$ 0.00

<b>Proyección de ingresos y egresos 2026</b>			
<b>Ingresos</b>	<b>USD</b>	<b>Egresos</b>	<b>USD</b>
Cuotas membresías	35,000	Gastos y comisiones bancarias	500
Diplomado 01	23,000	Papelería y equipo de computo	200
Diplomado 02	23,000	Servicio postal	200
Diplomado 03	15,000	Plataformas digitales	2,000
Diplomado 04	10,000	Sueldo personal (3 personas)	30,584
Diplomado 05	15,000	Servicios notariales	3,000
Maestría / Diplomado 06	20,000	Dominio web ALA / SIDRA	250
13 SIATI	5,000	Pasajes aéreos y viáticos	5,000
Otros	2,000	Impuestos	14,594
		Control escolar y administrativo, honorarios profesores diplomados	41,190
		Porcentajes universidades	10,000
		Proyectos ALA (Repositorio) Proyecto Guías	14,000
		Pasajes aéreos invitados 13 SIATI	11,500
<b>TOTAL</b>	<b>148,000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>133,018</b>

Se informó que el Comité Directivo 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 2026 y las gestiones administrativas a emprender desde la Secretaría Ejecutiva de la ALA.

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

## **6.- ELECCIÓN DE PRESIDENCIA - VICEPRESIDENCIA ALA Y ELECCIÓN DE VOCAL COMITÉ DIRECTIVO 2026-2028**

En relación con la transición en la Presidencia de la Asociación Latinoamericana de Archivos durante el periodo 2025–2026, se hizo constar que Emma de Ramón Acevedo ejerció la Presidencia de la ALA hasta junio de 2025.

Se informó asimismo que, a partir de junio de 2025 y conforme a los mecanismos institucionales previstos por la Asociación, Alejandra Salazar, vicepresidenta de la

ALA y Directora del Archivo Histórico Nacional del Ecuador, asumió la Presidencia Interina de la ALA hasta la celebración de la presente Asamblea.

La Asamblea tomó conocimiento de que, mediante oficio recibido en febrero de 2026, Alejandra Salazar manifestó formalmente su interés en continuar desempeñándose como Presidenta de la Asociación para el periodo 2026–2028.

Sometida a votación la propuesta de ratificación, la Asamblea General Ordinaria aprobó por unanimidad la permanencia de **Alejandra Salazar como Presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos para el periodo 2026–2028.**

Posteriormente, se presentó la candidatura de Alejandra Villar, Directora del Archivo General de la Nación de Uruguay y Vocal de la ALA, para ocupar la Vicepresidencia de la Asociación.

Asimismo, se presentó la candidatura de Máximo Pacheco, Director del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia, para ocupar el cargo de Vocal del Comité Directivo.

Realizada la votación correspondiente, la Asamblea aprobó por unanimidad el nombramiento de **Alejandra Villar como Vicepresidenta de la ALA y de Máximo Pacheco como Vocal del Comité Directivo para el periodo 2026–2028.**

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

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

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

## **08.- 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 ALA, **Natalia Mendoza**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2025, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra a Sary Álvarez en representación del 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 2025, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

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

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

La presidenta de la ALA cedió la palabra al secretario técnico del GTA AI, **Jhon Cuervo**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2025, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

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

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

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

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

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

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

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

### **15.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ARCHIVOS COMUNITARIOS (GTAC)**

La presidenta de la ALA cedió la palabra a la secretaria técnica del GTAC, **Adela Díaz**, quien a su vez presentó el informe de las reuniones realizadas durante 2025, las acciones vinculadas en apoyo a la ALA, los logros destacados y la proyección para 2025.

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

### **16.- INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ARCHIVOS MUSICALES**

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

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

### **17.- PROPUESTA DE CREACIÓN “GRUPO DE TRABAJO SOBRE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IBEROAMÉRICA”**

La presidenta cedió la palabra a **Alba Ruth Marin Gómez**, para presentar la propuesta de creación del Grupo de Trabajo sobre Archivos Universitarios y de Educación Superior de Iberoamérica.

La creación del Grupo de Trabajo sobre Archivos Universitarios y de Educación Superior de Iberoamérica fue aprobada por mayoría..

## **18.- PROPUESTA DE AJUSTES EN ESTATUTOS ALA**

Se propone a la Asamblea General de la Asociación Latinoamericana de Archivos la siguiente modificación:

Se reforma el **ARTÍCULO 13** de los Estatutos de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), para quedar como sigue:

### **ARTÍCULO 13. SUSPENSIÓN DE DERECHOS**

Los derechos de los miembros de la Asociación Latinoamericana de Archivos quedarán suspendidos cuando incurran en adeudos de las cuotas de afiliación correspondientes, conforme a lo siguiente:

- I. **Categoría A.** La suspensión de derechos procederá cuando el miembro adeude dos cuotas anuales consecutivas.
- II. **Categoría B.** La suspensión de derechos procederá cuando el miembro adeude una cuota anual.
- III. **Categoría C.** Los miembros de esta categoría contarán con un **periodo de gracia de seis (6) meses** posteriores al vencimiento de su cuota anual para regularizar su afiliación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago correspondiente, **se suspenderán sus derechos como miembros.**
- IV. **Categorías D, E y J.** Los miembros de estas categorías contarán con un **periodo de gracia de tres (3) meses** posteriores al vencimiento de su cuota anual para regularizar su afiliación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el pago correspondiente, **se suspenderán sus derechos como miembros.**
- V. Una vez cubierto el adeudo correspondiente, **los derechos del miembro serán restituidos**, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Asociación.

La moción es aprobada de manera unánime por la Asamblea.

## **19.- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ALA 2026**

Se informó a la Asamblea que el Programa Operativo de la Asociación Latinoamericana de Archivos para el año 2026 se encuentra alineado y fundamentado

en el Plan Estratégico ALA 2024–2028, particularmente en las orientaciones estratégicas relativas a Archivos, Gobierno y Sociedad; Archivos y Transformación Digital; y Fortalecimiento Organizativo de la Asociación.

En ese sentido, el Programa Operativo 2026 contempla acciones orientadas a fortalecer la presencia regional de la ALA y su papel como referente archivístico, entre ellas la continuidad de la convocatoria para el reconocimiento a la labor profesional y docente de archivistas de la región.

Asimismo, dentro de la orientación estratégica sobre transformación digital, se prevé la renovación y lanzamiento del nuevo sitio web institucional de la ALA, así como la implementación de un repositorio digital con documentación histórica de la Asociación.

De igual forma, en el marco del fortalecimiento organizativo, el Programa Operativo 2026 incorpora acciones para diversificar y mejorar la oferta de capacitación de la ALA, incluyendo la elaboración del plan de formación y capacitación 2027–2028, la realización de cursos mensuales en español y portugués, la organización del XIII Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica, así como el impulso de nuevos proyectos de vinculación con el Consejo Internacional de Archivos, mediante la participación de representantes de la ALA en grupos de trabajo y la difusión de conocimientos especializados hacia la región latinoamericana.

Igualmente, el Programa Operativo considera el desarrollo de nuevos productos y servicios de interés archivístico, la implementación de las convocatorias “Premios ALA 2026” y “Hagamos Proyectos ALA 2026” con impulso voluntario y acciones de fortalecimiento institucional dirigidas por la Secretaría Ejecutiva de la Asociación.

**ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA 1. ARCHIVOS, GOBIERNO Y SOCIEDAD**

OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES CONCRETAS
<b>1.1</b> Impulsar la figura del ALA como referente para demostrar la importancia estratégica de los archivos para la gestión pública.	<b>1.1.2</b> Compartir experiencias y buenas prácticas para implementar los servicios educativos en los Archivos a través de las visitas guiadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El premio reconoce la labor profesional o docente de archivistas de la región. Se abrirá convocatoria de acuerdo al calendario previsto</li> </ul>

**ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA 3. ARCHIVOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES CONCRETAS
<b>3.1</b> Desarrollar un plan de Capacitación, Concientización y Sensibilización sobre la Importancia de la Transformación Digital en el ámbito de los archivos.	<b>3.1.1</b> Realizar diagnóstico sobre las capacidades de ALA frente a la transformación digital con la participación de los miembros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renovación y lanzamiento de nuevo sitio web de ALA</li> </ul>
	<b>3.1.1</b> Realizar diagnóstico sobre las capacidades de ALA frente a la transformación digital con la participación de los miembros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de repositorio digital ALA con documentación histórica de la organización</li> </ul>

**ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA 4. FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA ALA**

OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES CONCRETAS
<b>4.1</b> Ampliar y mejorar los beneficios ofrecidos por la ALA a sus miembros	<b>4.1.1</b> Diversificar y mejorar el programa de capacitación de la ALA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de formación y capacitación para 2027 - 2028</li> </ul>
	<b>4.1.2</b> Elaborar nuevos productos de interés archivístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de vinculación con ICA. Abrir convocatoria para representantes de ALA en grupos ICA a fin de trasladar conocimientos de los grupos de trabajo y expertos a la región latinoamericana, a través de traducciones, capacitaciones, etc</li> </ul>
	<b>4.1.3</b> Impulsar una ALA en continuo aprendizaje que apuesta por el intercambio de conocimiento y la medición del impacto de su acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>CURSOS MENSUALES (Español / Portugués)</li> <li>13 Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica</li> </ul>
	<b>4.2.1</b> Desarrollar un plan de captación de fondos mediante acciones de mecenazgo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria Hagamos Proyectos ALA 2026</li> <li>Capacitación <u>Secretario Ejecutivo ALA</u></li> </ul>

La Asamblea toma conocimiento de la planificación, sin observaciones.

**20.- PROPUESTA PARA DESIGNACIÓN MIEMBRO HONORARIO ALA**

Se informó a la Asamblea que, por primera vez en la historia de la Asociación Latinoamericana de Archivos, la propuesta para la designación de Miembro Honorario se llevó a cabo mediante una convocatoria abierta, difundida entre la comunidad archivística de la región.

Como resultado de dicha convocatoria, se recibieron las postulaciones de tres candidaturas, las cuales fueron revisadas y evaluadas previamente por un comité integrado por cinco Miembros Honorarios de la ALA.

Derivado de este proceso de valoración, el comité evaluador presentó, mediante el acta anexa a la presente Acta de Asamblea, la propuesta de designar a **Emma de Ramón Acevedo** (Chile) como Miembro Honoraria 2026 de la Asociación Latinoamericana de Archivos.



## **EMMA DE RAMÓN**

Desde 2015 hasta junio de 2025 fue directora del Archivo Nacional de Chile, doctora en Historia y Coordinadora Académica del diplomado de postítulo en Archivística de la Universidad de Chile. Larga trayectoria en docencia universitaria y en proyectos de investigación. Posee amplia variedad de publicaciones en las temáticas patrimoniales e históricas, particularmente referidas a historia social de Chile durante el período colonial en Chile e historia de las mujeres.

Presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos desde 2019 a junio de 2025, durante esta administración, se ha verificado un crecimiento exponencial tanto de miembros activos de ALA como también de las actividades de la Asociación. Entre ellas, la organización del XII Seminario de Archivos de Tradición Ibérica (2023), numerosos cursos de capacitación en línea para miembros y para público en general y 10 grupos de trabajo que abarcan diversos temas de interés para la archivística latinoamericana. Entre ellos, el tráfico ilícito de documentos, Archivos y DDHH, Archivos, Transparencia y Acceso a la Información, Historia de la Archivística en Iberoamérica, entre otros.

Se aprobó de manera general por votación unánime la propuesta de nombramiento de Emma de Ramón como miembro Honoraria de la ALA.

## **21.- ASUNTOS GENERALES**

- Anuncio firma de convenio de colaboración entre el Archivo Nacional y la ALA

Mónica Lima, directora del Archivo Nacional de Brasil, señaló que en el marco del fortalecimiento de la cooperación regional, la Asociación Latinoamericana de Archivos suscribirán próximamente un **Memorando de Entendimiento**, con el objetivo de impulsar acciones conjuntas que contribuyan al desarrollo de la archivística en la región.

Este acuerdo establece diversas **áreas de cooperación**, entre las que destacan la **capacitación y formación de profesionales**, la **elaboración y ejecución de proyectos conjuntos**, la **promoción de publicaciones y el impulso de la lengua portuguesa dentro de las actividades de la Asociación**, así como el **fortalecimiento institucional de la ALA en Brasil**.

A través de este memorando se busca **ampliar las oportunidades de colaboración, intercambio de conocimientos y desarrollo de iniciativas comunes**, fortaleciendo los vínculos entre las instituciones archivísticas de la región.

- María José Vanni propone cambiar la denominación al Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica. La Presidenta hace conocer que en el marco de la reunión de Consejo Intergubernamental del Programa Iberarchivos, se habló de la posibilidad de llevar adelante Encuentros Iberoamericanos de Archivos, con el apoyo de SEGIB. Esta propuesta podría analizarse a efectos de contar también con aportes de esta organización. Para valorar la propuesta se mociona y la Asamblea aprueba que se conforme una mesa de discusión sobre el tema; el resultado del análisis será puesto a consideración en la siguiente Asamblea de la ALA.

## **22.- 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 2026 siendo las 18 horas con 10 minutos del veintitrés de marzo de 2026.

### **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 23 de febrero de 2025.
- 3.- Se aprueba el Informe de la Presidencia, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2025.
- 4.- Se aprueba el Informe Financiero de la Tesorería de la ALA, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025. Se aprobó la proyección de ingresos y presupuestos de egresos según las necesidades financieras de la ALA para el periodo 2026.
- 5.- Se ratifica por unanimidad a Alejandra Salazar como Presidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos para el periodo 2026–2028.
- 6.- Se designa por unanimidad a Alejandra Villar como Vicepresidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos para el periodo 2026–2028.
- 7.- Se designa por unanimidad a Máximo Pacheco como Vocal del Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos para el periodo 2026–2028.”
- 8.- Se aprueba el informe del Grupo de Expertos de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (GE RIBEAU ALA).
- 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 el informe del Grupo de Trabajo para la Dinamización Cultural de los Archivos (GTDCA)
- 12.- Se aprueba el informe del Grupo de Trabajo de Asociaciones de Archivistas de Iberoamérica (GTAAI)
- 13.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo de Acceso a la Información y Transparencia (GTAIT)
- 14.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo sobre Historia de la Archivística en Iberoamérica (GTHAI)

- 15.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos Comunitarios (GTAC)
- 16.- Se aprueba informe del Grupo de Trabajo sobre Archivos Musicales (GTAM)
- 17.- Se aprueba la creación del Grupo de Trabajo sobre Archivos Universitarios y de Educación Superior de Iberoamérica (GTAUESI)
- 18.- Se aprueba la reforma estatutaria al Artículo 13 sobre la Suspensión de Derechos.
- 19.- Se aprueba la programación de actividades de la ALA para 2026.
- 20.- Se aprobó de manera general por votación unánime la propuesta de nombramiento de **Emma de Ramón Acevedo como miembro Honoraria de la Asociación Latinoamericana de Archivos 2026.**

### **CIERRE DE LA SESIÓN**

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

### **CONSTE**

Para todos los efectos legales a que haya lugar, firman como constancia de los actos manifestados en la presente Acta la presidenta y secretario ejecutivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos que intervinieron en la Asamblea General Ordinaria del 23 de marzo de 2026.

**Ver presentación con anexos aquí:**

<https://drive.google.com/file/d/1OZTdnKmtLpNbKhfVetK9Wt9EoH8W7T2W/view?usp=sharing>