



con el auspicio de



COLOQUIO INTERNACIONAL  
ARCHIVÍSTICO ONLINE  
**LOS ARCHIVOS Y LA  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
EN IBEROAMÉRICA  
2024**

**MODALIDAD ONLINE**

DEL 20 AL 22 DE NOVIEMBRE

**RECEPCIÓN DE RESUMEN Y ESQUEMA  
DE PONENCIA**

HASTA EL 20 DE OCTUBRE

CORREO: CIAO.2024.PONENCIAS@GMAIL.COM

**ACCESO LIBRE GRATUITO**



**PRESENTACIÓN**

El Grupo Conexiones Archivo y las entidades auspiciantes convocan a nuestro primer coloquio internacional con el fin de difundir el resultado de las investigaciones, buenas prácticas y logros que asumen el desafío de desarrollo archivístico y de la gestión documental en Iberoamérica

**MAS INFORMES** <https://conexarchivos.com>

CON EL APOYO DE:



**TEMÁTICA**

- ✓ Sistemas de Archivo Problemas y soluciones en Iberoamérica
- ✓ Análisis y Propuestas de Normas de Archivo y Gestión Documental
- ✓ Implementación de TIC'S en procesos de GD y Archivos
- ✓ Bioseguridad en Archivos
- ✓ Procesos y Proyectos Archivísticos y de Gestión Documental en la actualidad
- ✓ Gestión del Patrimonio Histórico
- ✓ Buenas prácticas y logros en procesos archivísticos y de gestión documental
- ✓ entre otros.



@coloquioardoc



+51 987006501



/conexarchivos

## **1. PRESENTACIÓN:**

Las instituciones gubernamentales y privadas producen anualmente ingentes cantidades de documentos, en ellos se contiene información vital trascendente para nuestra memoria, importante para la satisfacción de nuestros derechos y evidencia de nuestros actos. Una gestión transparente y comprometida con el cambio de nuestra sociedad busca espacios de integración de buenos resultados y prácticas, así como preguntas, consultas e interrogantes simples o complejas de responder, alertando a la sociedad sobre ello y aportando a su desarrollo.

El Colectivo Académico Conexiones GDA, con el apoyo de entidades académicas y empresas públicas y privadas organiza este coloquio archivístico internacional, buscando la participación activa y sustancial de todo(a) ciudadano(a) de los países de América Latina.

Se denomina PONENCIA al trabajo de investigación o recopilación de información básica o aplicada, con diferente nivel de profundidad obtenida sobre un tema o problema relativo a la especialidad temática del coloquio, que darán lugar a una propuesta de solución, su contenido estará sujeta a las diferentes consideraciones.

El PONENTE es el participante capaz de disertar y exponer, quien plasma de manera física (virtual) y verbalmente una idea, conocimiento y propuesta con resultados fruto del recojo de información o investigación, con un enfoque creativo y crítico, utilizando los medios audiovisuales para su exposición. El expositor puede tener cualquier profesión o experiencia. Tienen prioridad las ponencias creativas, innovadoras y orientadoras.

La ponencia, estará desarrollada por los autores del trabajo de investigación, pudiendo ser hasta tres profesionales como máximo, independientes nacionales y/o extranjeros. Las ponencias serán presentadas en las fechas indicadas en el cronograma, con previsión de fechas y la hora establecida; caso contrario no serán consideradas en la calificación.

El resumen deberá ser la síntesis del trabajo de investigación que desee presentar al proceso de selección de ponencias; debe incluir los objetivos, los métodos usados, la instrumentación utilizada, las fuentes de información y conclusiones más relevantes, redactado con claridad y sencillez

## 2. CRONOGRAMA:

Publicación de las bases:	Domingo 28 de julio del 2024.
Envío de resúmenes y proyecto:	Hasta el sábado 19 de octubre 23:59 horas – Zona horaria de Lima Perú.
Confirmación y Aceptación	Viernes 25 de octubre.
Envío de Texto en Word y PPT	Hasta el lunes 11 de noviembre 23:59 horas – Zona horaria de Lima Perú.
Fecha del Evento:	20, 21 y 22 de noviembre del 2024. A partir de las 09:00 horas. Zona horaria Lima Perú.
Correo de remisión:	<a href="mailto:ciao.2024.ponencias@gmail.com">ciao.2024.ponencias@gmail.com</a>

El esquema y resumen de su ponencia no mayor de 200 palabras detallando la estructura y el resumen de la misma. El comité organizador selecciona un máximo de 15 ponencias de 30 minutos como máximo para ser expuestas de manera online de acuerdo a la temática propuesta.

El participante debe consignar su exposición en formato Word y un archivo en PPT con la exposición desarrollada hasta el 05 días después de aceptada la ponencia (01 semana de noviembre).

En la presentación del trabajo de investigación, el o los autores deben estar inscritos, el costo de participación como expositor es gratuito, haciéndose merecedor de un certificado de ponente y una beca de estudios en el diplomado a organizar por conexiones archivo.

### 3. FORMATO:

- a. Presentación: formato WORD (con extensión. Doc.)
- b. Idioma: español. De ser la ponencia en otro idioma advertirlo para las traducciones correspondientes.
- c. Máximo 2 páginas y 1 como mínimo.
- d. Formato: A4, los márgenes serán Superior; 4 cm., Inferior; 3 cm., Izquierda; 4 cm., y Derecha 3 cm., con un interlineado sencillo a un solo espacio, con letra Arial tamaño 11 puntos. No debe usarse letra en negrita (bold) excepto por razones de notación científica, no deberá subrayarse ningún texto, ni destacar texto por medio de atributos
- e. El título estará alineado a la izquierda en letra tipo Arial de tamaño 14 puntos, deberá ser escrito con mayúscula en negrita, sin cursiva y sin subrayado con un máximo de 20 palabras y sin punto final.
- f. El autor y filiación, el o los nombres de autores que respondan a una misma filiación irán en una misma línea en letra tipo Times New Román de tamaño 11 puntos, sin negritas ni cursivas ni subrayado. ▪ Autores con filiaciones diferentes figurarán en párrafos independientes.
- g. La dirección de correo electrónico y la filiación, se presentarán en líneas seguidas en letra tipo Times New Román de tamaño 8 puntos, sin negritas ni cursivas ni subrayado
- h. El RESUMEN y ABSTRACT, no deben ser mayores 12 líneas, no deberán tener una extensión superior a las 200 palabras, en letra Arial tamaño 12 puntos en mayúsculas, sin negritas ni cursivas ni subrayado y se presentara en idioma inglés.
- i. El contenido del resumen y el ABSTRACT con formato justificado a ambos márgenes, con texto simple sin negritas ni cursivas ni subrayado y el párrafo presentará espaciado anterior de 54 puntos y posterior de 12 puntos y con interlineado sencillo.
- j. La PALABRAS CLAVES y KEY WORDS, se deberán colocar entre tres (3) y cinco (5) palabras clave en letra Times New Román tamaño 11 puntos, sin negritas ni cursivas ni subrayado.
- k. Criterios a ser considerados en la aceptación de la presentación y evaluación de la ponencia:

**ORIGINALIDAD:** En el planteamiento del problema y/o solución, profundidad de los conocimientos utilizados, grado de la investigación académica dando solución al problema planteado o reflejo de un problema concreto sobre la gestión archivística y documental.

**METODOLOGÍA UTILIZADA:** Sustentación teórica, facilidad de interpretación de resultados, realización experimental, factibilidad de utilización, uso de insumos, equipos y/o tecnologías.

**RESPUESTAS A PREGUNTAS DE MODERADORES Y ASISTENTES:** Capacidad y claridad de las respuestas a las preguntas.

**PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN:** Claridad, coherencia, materiales y medios utilizados, exposición.

#### **4. ESTRUCTURA DE PONENCIA:**

Toda ponencia presentada debe tener las siguientes partes:

- a. Introducción
- b. Objetivos
- c. Desarrollo del contenido
- d. Conclusiones y
- e. Recomendaciones.

Cada sección debe fluir de manera lógica y estar conectada con la siguiente.

#### **5. CONTENIDO**

La ponencia debe ser argumentativa buscando persuadir a la audiencia sobre el tema a exponer. Para ello, se debe señalar de manera concreta la importancia, el alcance y los antecedentes de lo expuesto. Además, se argumenta, de manera explícita, la posición del ponente sobre un tema archivístico dando lugar, si fuera posible, al debate.

#### **6. ELABORACIÓN DE DIAPOSITIVAS VISUALES:**

El ponente debe elaborar diapositivas o presentaciones visuales para respaldar la ponencia. Se debe asegurar que sean claras, concisas y visualmente atractivas. Utiliza gráficos, imágenes y texto con moderación para enfatizar tus puntos clave y ayudar a la audiencia a comprender mejor tus ideas. Si va a emplear imágenes de archivo colocar en la parte inferior de cada imagen el detalle de la entidad o institución de la cual se ha extraído la información. Se recomienda en caso exista algún inconveniente en los derechos de uso argumentar el uso exclusivo para fines estrictamente académicos.

## **7. TEMÁTICA:**

- 7.1. Sistemas de archivo en América Latina, casos especiales o comunes del trabajo archivístico.
- 7.2. Los archivos municipales y su desarrollo organizacional, casos de implementación de mejoras o desarrollo técnico.
- 7.3. Las supervisiones y auditorías en archivos, logros y resultados de fortalecimiento.
- 7.4. El Acceso a la información pública y la gestión documental, casos prácticos de desarrollo organizacional.
- 7.5. Normas de Archivo y Gestión Documental.
- 7.6. Implementación de tecnologías de información y comunicaciones en archivos. Casos y recomendaciones.
- 7.7. Bioseguridad en Archivos. Casos y recomendaciones.
- 7.8. Gobierno Digital y Seguridad de la Información.
- 7.9. Historia de las Instituciones de Custodia de Documentos.
- 7.10. Proyectos Archivísticos y de Gestión Documental: logros y resultados. (clasificación, ordenación, descripción, valoración).
- 7.11. Conservación de Documentos y Situación Problemática de los archivos en América Latina.
- 7.12. Infraestructura y Acondicionamiento de los archivos públicos en Iberoamérica.
- 7.13. Atención al Usuario y Calidad en el servicio.
- 7.14. Gestión de Disposición Final o Documental (Transferencia y Eliminación de Documentos Archivísticos).
- 7.15. Big Data y Preservación Digital.
- 7.16. La Información y los archivos como elementos de control y protección frente a la Corrupción.
- 7.17. Archivos y Derechos Humanos, las fuentes como elementos de protección de los seres vivos.

El Costo de participación es gratuito, cada participante recibirá a cambio un certificado de acreditación y su respectiva difusión, previa autorización. El evento no contempla ningún fin de lucro.