

## **ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ARCHIVOS**

### **ESTATUTOS**

ÚLTIMA REFORMA APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA  
EL 20 DE FEBRERO DE 2025

#### **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 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

**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.

## **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, E, J y H.

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, J y H – 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. Cuando adeuden dos cuotas anuales, y
- II. Por resolución fundada del Comité Directivo en los demás casos. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Comité Directivo. Cuando hubieren cesado las causas de suspensión, el asociado recuperará sus derechos. Los miembros sólo podrán ser excluidos o expulsados de la Asociación por resolución de la Asamblea General, en cuyo caso, su eventual reincorporación sólo podrá ser aceptada por dicho órgano.

### **ARTÍCULO 14. CUOTAS**

Las cuotas de los miembros serán fijadas por la Asamblea General. Todas las cuotas corresponden a un año calendario.

### **ARTÍCULO 15. RENUNCIA**

Cualquier miembro puede presentar su renuncia por escrito ante la Secretaría Ejecutiva.

## **CAPÍTULO IV**

### **REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 16. PARTICIPACIÓN**

La participación de los miembros ante la Asociación se realizará de la siguiente forma:

- I. Los miembros afiliados institucionales lo realizarán a través de sus representantes, de acuerdo con los reglamentos propios de cada institución o por la persona en la cual se deleguen facultades suficientes, sea por la estructura normal o mediante delegación especial escrita.
- II. En todos los casos, será indispensable que las facultades del representante sean suficientes para que asuma responsabilidades y compromisos ante la Asociación, y
- III. Los miembros afiliados individuales y honorarios participarán de manera directa y personal.

### **ARTÍCULO 17. ESTRUCTURA**

La Asociación contará con los siguientes órganos:

- I. La Asamblea General;
- II. La Presidencia;
- III. El Comité Directivo, y
- IV. La Secretaría Ejecutiva.

## CAPÍTULO V

### ASAMBLEA GENERAL

#### ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación. Está formada por la totalidad de sus miembros y sus decisiones tendrán carácter obligatorio.

#### ARTÍCULO 19. FUNCIONES

Son funciones y atribuciones de la Asamblea General:

- I. Aprobar o modificar sus propios Estatutos;
- II. Elegir al Vicepresidente y a los Vocales del Comité Directivo, de entre las candidaturas que con una anticipación mínima de quince días a la celebración de la Asamblea, hayan sido presentadas por escrito a la Secretaría Ejecutiva;
- III. Elegir al Presidente de la Asociación y resolver sobre su revocación o reelección. Para el caso de elección y reelección se deberán enviar las propuestas por parte de los candidatos con una anticipación mínima de 15 días;
- IV. Acordar la afiliación a organizaciones del mismo género o el retiro de ellas;
- V. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban pagar los miembros afiliados;
- VI. Aprobar el presupuesto general de la Asociación que presente la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Aprobar o rechazar los balances que presente la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Dictar los reglamentos que se estimen pertinentes en el marco de los presentes Estatutos, conforme con la propuesta presentada por la Secretaría Ejecutiva, y
- IX. Acordar la disolución de la Asociación, para lo cual se requerirá, la aprobación de las tres cuartas partes de los miembros de la clase A.

#### ARTÍCULO 20. SESIONES

La Asamblea General se reúne de forma ordinaria o extraordinaria.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos cada año y las sesiones extraordinarias cuando el Presidente, el Comité Directivo o la Secretaría Ejecutiva lo consideren necesario, por iniciativa propia o a solicitud de la mitad de los miembros de la clase A.

La Asamblea General es conducida por el Presidente con la colaboración de la Secretaría Ejecutiva.

#### **ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA**

La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General se hará por el Presidente, a través de la Secretaría Ejecutiva, en donde se indicará fecha, hora, lugar de celebración y el orden del día que se someterá a aprobación de la Asamblea General.

Para el caso de sesiones ordinarias la convocatoria deberá realizarse con un mínimo de noventa días naturales de anticipación y para sesiones extraordinarias, con un mínimo de treinta días naturales.

#### **ARTÍCULO 22. QUÓRUM**

La Asamblea General podrá sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros de la clase A. Si este quórum no se alcanza podrá reunirse en segunda convocatoria con los miembros presentes en cuyo caso sesionará con todas sus facultades estatutarias.

#### **ARTICULO 23. ACUERDOS**

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