

**ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN ECUATORIANA DE ARCHIVEROS (AEA)**

**CAPITULO I**

**DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN**

Art. 1.- DENOMINACIÓN. - La denominación de la presente organización será: Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA), agrupa a las personas que trabajan en los archivos del país.

Art. 2.- ÁMBITO DE ACCIÓN. - El ámbito de acción de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA), es el espacio generado por las personas que trabajan en actividades relacionadas con la administración documental y la gestión de los archivos en las instituciones u organizaciones públicas, privadas, comunitarias, no gubernamentales, religiosas y demás del Ecuador.

Art. 3.- DOMICILIO. - El domicilio de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA), será en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador, calle Angelino Cruz N52-351 y Miguel Donoso, Conjunto Habitacional TERRANA II, departamento 39; Parroquia Cochabamba.

**CAPÍTULO II**

**ALCANCE TERRITORIAL**

Art. 4.- ALCANCE TERRITORIAL. - La Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA), desarrollará sus actividades dentro de la República del Ecuador.

**CAPÍTULO III**

**FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN**

Art.5.- FINES. - Son fines de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA):

- a) Propiciar espacios de encuentro entre archiveros, administradores de documentos y personas vinculadas a los Archivos para compartir experiencias y las mejores prácticas en este ámbito profesional.
- b) Promover la aplicación de las normas deontológicas de la profesión archivística, las buenas prácticas de gestión documental y la custodia de archivos;
- c) Consensuar prácticas archivísticas a fin de propender a la estandarización y normalización de procedimientos técnicos. Apoyar el desarrollo de proyectos que procuren organizar y/o difundir la memoria documental, así como mejorar los espacios y servicios de los Archivos del país;
- d) Generar espacios de capacitación y formación técnica de sus agremiados y del colectivo de archiveros del Ecuador.
- e) Proponer a las entidades competentes el diseño y la aplicación de políticas públicas dirigidas hacia el desarrollo de los archivos, el acceso a la información pública, la profesión archivística, la conservación y difusión del patrimonio documental y la ejecución de estrategias para su aplicación.
- f) Potenciar el desarrollo de la profesión archivística, el reconocimiento institucional y social de los archiveros a nivel nacional, así como impulsar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo y velar por la seguridad industrial y salud ocupacional de sus miembros.
- g) Auspiciar publicaciones y otros materiales de difusión técnica profesional elaborados por sus miembros;
- h) Promover y participar en actividades, conjuntamente con otras organizaciones, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales o internacionales, que persigan fines similares a los de la Asociación;
- i) Fomentar las relaciones profesionales de la Asociación dentro y fuera del país.
- j) Desarrollar actividades y programas de voluntariado de acción social relacionadas con los fines de la Asociación.

Art. 6.- OBJETIVO. - Lograr el bienestar profesional de sus miembros, además, contribuir a mejorar las condiciones y servicios que brindan los archivos a nivel nacional, a través de eventos de formación y capacitación y la generación de propuestas que promuevan e impulsen la labor archivística.



**ESTATUTO REFORMADO  
MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL**

Nº DM-2019-019 De Fecha 08/02/2019



- a. Fundadores;
- b. Activos;
- c. Honorarios.
- d. Institucionales.

Art. 14.- MIEMBROS FUNDADORES. - Son quienes suscriben el acta constitutiva de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA).

Art. 15.- MIEMBROS ACTIVOS. - Son los fundadores de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA) y quienes ingresen posteriormente previa solicitud por escrito y aceptación por parte de la Asamblea General según lo dispuesto en el Capítulo XII del presente Estatuto.

Art. 16.- MIEMBROS HONORARIOS. - Son aquellas personas naturales o jurídicas que hayan prestado servicios relevantes a favor de la Asociación, del gremio o de los archivos y que hayan sido así designados por la Asamblea General, podrán asistir a las asambleas con derecho a voz, pero no a voto.

Art. 17.- MIEMBROS INSTITUCIONALES. - Son aquellos que a través de su representante legal expresen en solicitud escrita su interés de pertenecer a la Asociación, podrán ser:

- a) Las instituciones y organizaciones públicas, privadas o comunitarias del Ecuador cuya misión y objetivo sean la custodia, preservación y difusión del patrimonio documental;
- b) Los archivos institucionales, departamentales, unidades de gestión documental o quienes hicieran sus veces.
- c) Las instituciones que desarrollen programas académicos de formación o capacitación en archivística o áreas afines que tengan autorización legal para su funcionamiento o la aprobación correspondiente.

Art. 18.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS. - Son derechos de los miembros fundadores y activos de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA) los siguientes:

- a) Elegir y ser elegidos para cualquier dignidad del comité directivo, representación o comisión;
- b) Participar con voz y voto en las diferentes instancias organizativas de la Asociación;
- c) Aportar con el cumplimiento de los planes y programas encomendados;
- d) Concurrir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias para las que fueren convocados;
- e) Presentar iniciativas relacionadas con los fines de la Asociación.

Son derechos de los miembros Institucionales:

- a) Ser representados por un funcionario de nivel superior de la institución correspondiente, el que deberá ser designado por escrito;
- b) Participar con voz, pero sin voto en las diferentes instancias organizativas de la Asociación;
- c) Aportar con el cumplimiento de los planes y programas encomendados;
- d) Concurrir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias para las que fueren convocados;
- e) Presentar iniciativas relacionadas con los fines de la Asociación.

Art. 19.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. - Son obligaciones de los miembros activos de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA):

- a) Asistir a las Asambleas para las que fueren debidamente convocados;
- b) Asumir y ejercer las funciones para las que fueren electos y/o designados;
- c) Cumplir a tiempo y eficientemente los proyectos y actividades asignados;
- d) Colaborar con la ejecución de los objetivos y fines de la Asociación;
- e) Mantener la unidad y armonía dentro de la Asociación;
- f) Pagar los aportes anuales puntualmente que serán equivalentes al 10% de la Remuneración Mensual Unificada del trabajador ecuatoriano, vigente a la fecha de aceptación como miembro de la AEA; y,
- g) Promover los intereses de los socios, privilegiando el bienestar colectivo.

## CAPÍTULO VI

## FORMA DE ELECCIÓN DE LAS DIGNIDADES Y DURACIÓN EN FUNCIONES

Art. 20.- DE LAS ELECCIONES. - Los miembros del Comité Directivo serán elegidos en Asamblea General, mediante votación pública, misma que constará en Actas. Serán electos los candidatos que obtengan la mayoría simple de votos válidos consignados por parte de los miembros activos a la fecha de elección. Los aspirantes podrán ser reelectos por una sola ocasión consecutiva para los mismos cargos.

Para formar parte del Comité Directivo deberá tener la calidad de miembro activo de la Asociación.

### CAPÍTULO VII

#### ATRIBUCIÓN Y DEBERES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS (DIRECTIVA, ADMINISTRADORES Y REPRESENTACIÓN LEGAL)

Art. 21.- DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA. - Será un miembro de la Asociación, elegido por la Asamblea General.

Art. 22.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA. - Son deberes y atribuciones del Presidente o Presidenta:

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y/o extraordinarias de la Asamblea General y del Comité Directivo;
- b) Firmar conjuntamente con el o la Secretaria las actas de reunión de los órganos de la Asociación;
- c) Ejercer la representación legal de la Asociación;
- d) Dirimir en la toma de decisiones dentro de Asamblea General o del Comité Directivo, en caso de empate;
- e) Requerir informes de las actividades que desarrollen los integrantes de la Asociación;
- f) Rendir informes a la Asamblea General;
- g) Organizar, viabilizar y coordinar la ejecución de la planificación anual aprobada por la Asamblea General;
- h) Delegar en otros cualquiera de sus atribuciones.

Art. 23.- DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA. - Será un miembro de la Asociación, elegido por parte de la Asamblea General.

El Vicepresidente o Vicepresidenta subrogará en funciones y atribuciones al Presidente o Presidenta en caso de ausencia temporal o definitiva. En caso de ausencia definitiva, la subrogación durará hasta finalizar el período para el cual fue elegido.

Art. 24.- DEL SECRETARIO O SECRETARIA. - Será un miembro de la Asociación, elegido por parte de la Asamblea General.

La Secretaría de la Asociación actuará bajo la dirección del Comité Directivo y del Presidente en las tareas que le fueren encomendadas. Son funciones del Secretario/a:

- a) Mantener un registro actualizado de actas de la Asamblea General y del Comité Directivo;
- b) Mantener un registro actualizado de los integrantes de la Asociación;
- c) Participar activamente en las reuniones de la Asamblea General y del Comité Directivo;
- d) Certificar la fidelidad de los documentos de la Asociación;
- e) Llevar a su cargo y ser responsable por el libro de actas y demás documentos y registros correspondientes a la gestión de la Asociación;
- f) Cursar las convocatorias a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias de la Asociación y a las reuniones del Comité Directivo;
- g) Otras funciones que le sean delegadas.

Art. 25.- DEL TESORERO O TESORERA. - Será un miembro de la Asociación elegido por parte de la Asamblea General.

Quien ejerza la Tesorería de la Asociación actuará bajo la dirección del Comité Directivo y del Presidente o Presidenta en las tareas que le fueren encomendadas.

Son funciones del Tesorero o Tesorera:

- a) Mantener un registro contable y financiero actualizado de la Asociación, con todos los documentos que justifiquen tal información;
- b) Recabar las contribuciones y donaciones y demás aportes de sus miembros y personas que deseen apoyar los fines de la Asociación.
- c) Recibir e ingresar los valores auto gestionados con personas jurídicas privadas y públicas
- d) Administrar, conjuntamente con el Presidente o Presidenta, la cuenta conjunta de la Asociación;
- e) Llevar a su cargo los fondos e ingresarlos en la cuenta de integración de capital de la Asociación;
- f) Presentar informes semestrales sobre ingresos y egresos al Comité Directivo;
- g) Otras funciones que le sean delegadas.

## **CAPÍTULO VIII PATRIMONIO SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

Art. 26.- DEL PATRIMONIO SOCIAL. - El patrimonio social de la Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA), estará constituido por los bienes muebles o inmuebles que adquiera la Asociación, ya sea a título oneroso, por donación, permuta, comodato o adjudicación, y los frutos civiles y naturales que dichos bienes produzcan.

Art. 27.- DE LAS FUENTES DE INGRESO. - Serán fuentes de ingreso, que constituirán fondos de la Asociación, las siguientes:

- a) Ingresos auto gestionados con personas jurídicas privadas y públicas, mismos que servirán para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación;
- b) Contribuciones y donaciones y demás aportes de sus miembros y personas que deseen apoyar los fines de la Asociación.

Art. 28.- Los bienes que a cualquier título adquiera la Asociación no pertenecen ni en todo ni en parte a ninguno de sus miembros. De igual manera las deudas contraídas por la Asociación, no darán derecho a demandar ni en todo ni en parte a ninguno de sus miembros, no darán acción sobre sus bienes propios.

Art. 29.- DE LA ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL. - La Administración patrimonial y de recursos estará a cargo del Comité Directivo. Mismo que presentará informes semestrales a la Asamblea General sobre la situación patrimonial.

## **CAPÍTULO IX DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO FISCALIZADOR Y DE CONTROL INTERNO**

Art. 30.- DEL ÓRGANO FISCALIZADOR. - Actuará como Órgano Fiscalizador Interno un Auditor que será elegido por mayoría simple en Asamblea General, de entre los miembros activos de la Asociación.

Art. 31.- Su designación se efectuará en la primera Asamblea General que se realice luego de la posesión de los miembros del Directorio. Durará dos años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegido consecutivamente por una sola vez.

Art. 32.- El órgano fiscalizador interno continuará en sus funciones, aun cuando su mandato hubiere concluido, hasta que sea legalmente reemplazado.

## **CAPÍTULO X FORMA Y ÉPOCA PARA CONVOCAR A ASAMBLEAS**

Art. 33.- CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA. - La Asamblea General ordinaria se reunirá semestralmente, previa convocatoria escrita del Presidente o Presidenta de la Asociación, misma que se realizará con al menos quince días de anticipación. En la convocatoria además de señalar orden del día, hora, lugar y fecha de reunión, se podrá indicar que, de no haber quórum para la hora señalada, los miembros quedarán citados para una hora después de la fijada en la convocatoria y la Asamblea se realizará con el número de socios presentes.



Art. 34.- CONVOCATORIA A ASAMBLEA EXTRAORDINARIA. - Extraordinariamente se reunirá por convocatoria del Presidente o Presidenta a petición escrita de al menos el treinta por ciento de los miembros activos de la Asociación; la convocatoria se realizará con al menos setenta y dos horas de anticipación. En caso de no cumplir con el quórum requerido se procederá conforme a lo establecido en el artículo anterior.

#### **CAPITULO XI QUÓRUM DE INSTALACIÓN Y DECISORIO**

Art. 35.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE ASAMBLEAS. - El quórum de instalación, tanto de Asambleas ordinarias como de extraordinarias se conformará por la mitad más uno de los miembros activos de la Asociación.

Art. 36.- QUÓRUM DECISORIO. - El quórum decisorio requerido para la adopción de decisiones en Asamblea General será el de la mitad más uno; es decir, mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente o Presidenta de la Asociación tendrá voto dirimente.

#### **CAPITULO XII MECANISMOS DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOCIOS**

Art. 37.- DE LA INCLUSIÓN DE SOCIOS. - Para proceder con la inclusión de socios, el/la interesado/a llenará la ficha de registro correspondiente a efectos de que la Comisión de Admisiones elabore el informe que será conocido por el Comité Directivo. Con este insumo, el Comité emitirá una Resolución con la inclusión como miembro de la/el solicitante.

Art. 38.- En la próxima reunión de Asamblea General el Presidente o Presidenta procederá con la lectura del informe de Resolución correspondiente sobre la inclusión de nuevos miembros.

Art. 39.- DE LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS. - Los asociados serán excluidos de la Asociación Ecuatoriana de Archivos (AEA), por las siguientes causales:

- a) Por renuncia voluntaria a la calidad de socio de la Asociación;
- b) Por expulsión, de conformidad con lo previsto en el capítulo XIII;
- c) Por fallecimiento;
- d) Por sentencia penal ejecutoriada.

#### **CAPITULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO**

Art. 40- Son infracciones de los socios:

- a) Incumplir las disposiciones de este Estatuto o las resoluciones de la Asamblea General y/o del Directorio;
- b) Haber sido legalmente declarado autor, cómplice o encubridor de delitos comunes o especiales, por sentencias ejecutoriadas de juez o tribunal competente;
- c) Haber demostrado públicamente una actitud negativa hacia la Asociación, interviniendo en actos que, sin constituir delitos, atenten a la moral y a las buenas costumbres, y a su calidad de socio;
- d) Por incurrir en actos que afecten a los principios fundamentales de la Asociación y código deontológico de la profesión
- e) El incumplimiento de las comisiones o trabajos encomendados;
- f) Cometer actos de agresión verbal o física contra los dignatarios de la Asociación o cualquiera de sus asociados;
- g) Las acciones que atenten contra la Asociación y contra el cumplimiento de sus fines; y,
- h) Toda acción u omisión que perjudique los intereses de la Asociación o de sus asociados.

Art. 41.- DE LAS AMONESTACIONES. - Las sanciones disciplinarias según la gravedad, y previa resolución del Comité Directivo son: amonestación verbal, amonestación escrita y expulsión.

Art. 42.- CAUSALES DE AMONESTACIÓN. - Cuando un miembro incumpla alguna de las obligaciones del Capítulo V, Art. 18, o incurra en las infracciones contenidas en el Capítulo XIII, será amonestado. La primera vez de manera verbal, la posterior de manera escrita, y si su incumplimiento es reiterado por tercera ocasión, podrán ser expulsados.

Art. 43.- EXPULSIÓN. - Los miembros de la Asociación que infringieren en forma reiterada las disposiciones constantes en este Estatuto, especialmente dentro de los capítulos V artículo 18 y capítulo XIII artículo 40, podrán ser expulsados previo informe motivado de las faltas en las que han incurrido, presentado por el Comité Directivo a la Asamblea General.

Art. 44.- RESOLUCIÓN DE EXPULSIÓN. - Una vez escuchadas y presentadas las pruebas de descargo, el miembro de la Asociación puede ser expulsado por resolución de la mayoría simple de la Asamblea General.

Art. 45.- APELACIÓN. - La apelación será presentada ante la Asamblea General de manera escrita, explicando las razones por las que se ha incurrido en faltas al Estatuto de la Asociación y adjuntando las pruebas pertinentes. Una vez expuesto el alegato, la Asamblea General deliberará y adoptará su decisión por mayoría simple, misma que será definitiva.

Art. 46.- NOTIFICACIÓN. - Cuando se decida iniciar un proceso de expulsión, el Directorio notificará al interesado, dándole el plazo perentorio de ocho días, para que se allane a la expulsión o presente su apelación, misma que será considerada por la Asamblea General. Su resolución será adoptada por mayoría simple. Si se produce la pérdida a la calidad de asociado, la Directiva notificará al Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 47.- RESPONSABILIDAD PENAL. - Los miembros de la Asociación que fueren actores, cómplices o encubridores de defraudación o disposición arbitraria de bienes de la Asociación, serán responsables de estas infracciones y se les juzgará y sancionará de acuerdo a lo previsto en la legislación penal de la República del Ecuador.

#### **CAPITULO XIV PROCEDIMIENTO DE REFORMA DE ESTATUTOS**

Art. 48.- Estos Estatutos podrán ser reformados a solicitud del Directorio o de la mitad más uno de los miembros activos de la Asociación. Para la aprobación de dichas reformas se requerirá del voto favorable de la mayoría simple de los asistentes en una sola Asamblea General.

Las reformas, una vez aprobadas sobre la base de este procedimiento, serán presentadas en el Ministerio de Cultura y Patrimonio para su debida aprobación y registro.

#### **CAPITULO XV RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Art. 49.- Los conflictos internos de la Asociación deberán ser resueltos por los organismos propios de la organización y con sujeción a las disposiciones del presente Estatuto. En caso de no lograr la solución de los conflictos, los mismos serán sometidos a la resolución de los Centros de Arbitraje y Mediación de la ciudad de Quito; si las partes no acuerden solucionar sus diferencias por esa forma, se sujetarán a la justicia ordinaria. De igual manera se procederá en caso de surgir controversias con otras organizaciones.

#### **CAPITULO XVI CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Art. 50.- La Asociación Ecuatoriana de Archiveros (AEA), se liquidará cuando las dos terceras partes de sus miembros, reunidos en la Asamblea General lo decidieran. Los bienes que posea la Asociación se donarán a instituciones culturales afines determinadas por la Asamblea General. También se disolverá cuando la Asociación no cumpla



los fines para lo cual se constituye, previa resolución de Autoridad competente, o por mandato legal.

Art. 51.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio podrá requerir en cualquier momento, de oficio, la información que se relacione con las actividades de la Asociación, a fin de verificar que cumplan con los fines para los cuales fueron autorizados y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio de Cultura y Patrimonio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales pertinentes.

Art. 52.- Previa a la disolución de la organización, la Asamblea General deberá conformar una comisión de liquidación; la misma que se encargará de saldar las obligaciones activas y pasivas, y en caso de haber remanente se encargará de entregar a una institución con fines análogos y/o de servicio social.

## CAPITULO XVII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 53.- La Asociación se sujetará a la legislación nacional vigente. De modo particular, cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación civil y tributaria.

Art. 54.- La Asociación como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical o religioso.

Art. 55.- En caso de recibir recursos públicos, la Asociación se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado y la Ley de Contratación Pública, y demás procedimientos establecidos por la ley.

Art. 56.- La Asociación no puede desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

## CAPITULO XVIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Inmediatamente a la aprobación de los Estatutos de la Asociación se convocará a Asamblea General para la elección de las dignidades de la Asociación

**SEGUNDA:** En la primera Asamblea General posterior a la aprobación de Estatutos, se conocerá y legalizará el registro inicial de miembros de la asociación

**TERCERA:** En la primera Asamblea General posterior a la aprobación de Estatutos, se conocerá y legalizará el estado inicial financiero y patrimonial de la Asociación.

En mi calidad de Secretaria de la AEA, CERTIFICO que se ha realizado la Codificación respectiva de los Estatutos a partir de la reforma aprobada en Asamblea General de 2 de junio de 2018, según consta en Acta.

Quito, 01 de diciembre de 2018



Mayra Bravo  
Secretaria de la AEA  
C.C. 1312032442



03 ABR. 2019

Certifico que la (s) 4 foja (s) que  
Antecede (n), es (son) FIEL COPIA DEL ORIGINAL que  
Reposa en el archivo de esta Unidad Administrativa.

Secretaria de la Coordinación General Jurídica