



Estatutos de Asociación de ALL

Versión aprobada por unanimidad el 20 de marzo del 2026, en la ciudad de México por las firmas asistentes

CAPÍTULO I

FUNCIONAMIENTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

1.1. Requisitos para ser Miembro

Para ser Miembro de ALL se requiere ser un Estudio Profesional de abogacía que reúna las siguientes características:

- a) Contar con una existencia en el mercado de al menos diez años.
- b) Contar con una reputación y conducta intachable.
- c) Contar con un número de abogados de entre 10 y 50 profesionales o mayor,
- d) El estudio debe ser corporativo con capacidad de prestar servicios en diversas áreas del derecho.
- e) La cartera de clientes del Estudio debe contener de manera comprobada clientes con operaciones transnacionales.
- f) El estudio debe estar capacitado para prestar servicios en idioma español e inglés, además de aquel de su país de origen.
- g) Se acredite la existencia de abogados internos o externos (consultores vinculados) con especialidades comercial, Laboral, tributario, Civil societario, resolución de conflictos, (abogados internos/externos), con capacidad de resolución de requerimientos efectuados por algún asociado de ALL.

Los requerimientos precisados en los literales a y c pueden ser revisados caso a caso.

1.2. Incorporación de nuevos Miembros

Para incorporar nuevos Miembros se requiere:

- a) La preselección por parte de los Socios Fundadores (ALL BRASIL, ALL CHILE, ALL PERU, ALL COLOMBIA).
- b) La posterior aprobación por parte de la Asamblea de socios.
- c) Que no exista otro Miembro de ALL en el país de radicación del candidato, excepto que el Miembro existente expresamente lo consienta y exista acuerdo



de los socios fundadores de la alianza, de modificar de manera excepcional y fundada esta regla. Esta regla no aplica para países con regímenes estaduales o por su tamaño de economía y geografía requieran la posible inclusión de otros miembros (EEUU, CHINA, INDIA, CANADA, RUSIA)

Al nuevo Miembro se le ofrecerá la membresía del ALL, que implicará el compromiso de suscribir el presente reglamento y observar sus disposiciones.

El nuevo Miembro tendrá los mismos derechos y obligaciones de los Miembros ya existentes (salvo que expresamente este estatuto disponga lo contrario), participando de las Asambleas y siendo elegible para integrar el Directorio Ejecutivo.

1.3. Derechos y obligaciones de los Miembros

Son derechos y obligaciones de los Miembros:

(i) Promover el desarrollo y derivación de clientes hacia otros Miembros de ALL. A este efecto cada miembro de ALL deberá velar por, al menos, generar un número de referencias equivalente al mínimo que la Asamblea disponga para cada ejercicio anual. Lo anterior sin perjuicio de las reglas específicas que se puedan acordar para lugares específicos que por su relevancia puedan quedar exentos de este deber o tener un requerimiento menor al general, esto deberá ser ejecutado con razón fundada.

(ii) Participar de las reuniones de organización y promoción que determine el Directorio Ejecutivo. La participación en reuniones mensuales virtuales necesariamente debe realizarse a través de un socio de la firma miembro. La falta de participación será considerado una falta grave. En caso el miembro persista en no cumplir con este compromiso mínimo que establece la organización y dentro de un mismo ejercicio se compute 2 inasistencias o 3 tardanzas se procederá conforme al proceso de separación previsto en este estatuto.

(iii) Colaborar en las tareas académicas, administrativas y de promoción que razonablemente le encomiende el Directorio Ejecutivo.

(iv) Pagar los Referral Fees (tal como éstos se definen en el Capítulo IV)

(v) Pagar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que fije el Directorio Ejecutivo y apruebe la Asamblea según se prevé en el Capítulo V, y aquellas que se determinen para cubrir los costos de las actividades que se organicen.

(vi) Brindar asesoramiento de excelencia a los clientes derivados por otros Miembros.

(vii) Mantener informado al Directorio Ejecutivo por intermedio del Coordinador General, de los trabajos realizados a clientes referidos por otros Miembros y de los honorarios generadores de Referral Fees. A este efecto se deberán utilizar los distintos medios tecnológicos y procesos que ALL disponga al efecto.



(viii) Mantener el correspondiente prestigio profesional dentro en la zona geográfica representada.

(ix) Participar activamente, con voz y voto, en las asambleas y ser elegidos para integrar los órganos sociales.

(x) Cumplir con todas las obligaciones previstas en este Reglamento, en el Estatuto y en las normas aplicables.

(xi) Gozar de los beneficios que otorga ALL, entre ellos los derechos políticos.

(xii) En caso de producirse algún evento que potencialmente ponga en riesgo la reputación de la Firma miembro (por algún hecho atribuido a esta o a personas vinculadas a ella) e indirectamente pueda con ello afectarse la reputación de toda la organización, La firma miembro deberá de forma proactiva y sin mediar ningún tipo de requerimiento de informar por escrito a la dirección de la organización la situación que haya sido configurada, adjuntando los documentos que fueran pertinentes para evaluar el grado de riesgo reputacional que tal situación pudiera ocasionar. Esta información será presentada con un Informe Final de la Dirección a la asamblea órgano que definirá si se procede o no con la separación de la firma miembro del acuerdo al procedimiento correspondiente.

1.5. Sanciones

1.5.1. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones enunciadas en el punto anterior dará lugar a las siguientes sanciones por parte del Directorio Ejecutivo:

(i) Apercibimiento o amonestación;

(ii) Suspensión; y

(iii) Exclusión

En todos los casos las sanciones se aplicarán con estricta observancia del derecho de defensa. El derecho de defensa se configurará mediante el requerimiento por escrito (ya sea por mail o físicamente, WhatsApp u otro medio que permita acreditar su recepción) al miembro a fin de que este presente su descargo correspondiente en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Evaluado el descargo, corresponderá al Directorio Ejecutivo definir si procede o no aplicar alguna de las sanciones antes señaladas. Sin perjuicio de ello, quedará a criterio del Directorio ejecutivo, presentar el caso ante la asamblea de miembros a fin de que este órgano tome la correspondiente decisión

La suspensión o exclusión acarreará la pérdida de los derechos políticos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones económicas.



1.5.2. Las sanciones se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso, siendo las causas de aplicación las siguientes:

(i) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por este Estatuto, resoluciones de la Asamblea, o del Directorio Ejecutivo;

(ii) Hacer voluntariamente daño a ALL, provocando desórdenes graves en su seno, u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses del network;

(iii) Mala conducta notoria.

1.6. De la pérdida de la condición de Miembro

1.6.1. Perderá su condición de Miembro aquel que:

(i) Hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este Estatuto para serlo;

(ii) Fuere expulsado en los términos de artículo 1.5.1 (iii) de este Reglamento;

(iii) Se atrasare en el pago de una contribución anual, y/o extraordinarias, y pasaren dos meses desde que se lo intimara a regularizar su situación;

(iv) Renunciare voluntariamente.

1.6.2. En los supuestos (i) y (ii), la destitución será decidida por el Directorio Ejecutivo, en los términos del Capítulo 1.5 supra.

CAPÍTULO II CONTABILIDAD E INFORMES

2.1. Informes y Documentos a Preparar.

2.1.1. El Directorio Ejecutivo deberá presentar una memoria anual con los principales Hitos sucedidos en el año .

2.1.2 A su vez, el Presidente del Directorio ejecutivo deberá informar a los Miembros, en las respectivas Asambleas, sobre la marcha de los negocios de ALL de acuerdo con las pautas de información mínimas que establezca el Directorio Ejecutivo.

Entre ellas se establece, a modo indicativo, la puesta a disposición a través de una Intranet de ALL en forma permanente y actualizada de las distintas materias que ocurren a su interior.



2.2. Acceso a la Información de Manera Directa.

Cualquiera de los Miembros tendrá derecho de solicitar y recibir toda y cualquier información que sobre la marcha de ALL considere necesaria, contando además con libre acceso a la Intranet.

CAPÍTULO III **GOBIERNO**

3.1. Directorio Ejecutivo

3.1.1 De su constitución

ALL contará con un Directorio Ejecutivo con las características definidas a continuación.

3.1.2. Integrantes del Directorio Ejecutivo

El Directorio Ejecutivo estará integrado por cinco miembros de los cuales al menos 2 deben ser parte de los socios fundadores y elegirá de su seno a un Presidente.

En caso de vacancia de un Miembro Fundador, los otros miembros fundadores decidirán su reemplazo por mayoría simple. Los Directores Ejecutivos serán designados por la Asamblea, cada dos años.

Los Miembros del Directorio Ejecutivo pueden ser reelegidos, individual o colectivamente, sin restricción alguna.

3.1.3. Funciones del Directorio Ejecutivo

Serán funciones del Directorio Ejecutivo:

- (i) Llevar adelante la gestión ordinaria de ALL.
- (ii) Monitorear el desenvolvimiento económico y financiero de ALL.
- (iii) Resolver diferencias de los Miembros entre sí y entre los Miembros y ALL o alguno de sus órganos.
- (iv) La fijación anual de las contribuciones ordinarias de los Miembros y de las extraordinarias cuando correspondieren, sujeto a la aprobación de la Asamblea.
- (v) La determinación de la agenda anual de eventos y reuniones de promoción de ALL.



(vi) Proponer a la Asamblea la reforma de estos Estatutos.

(vii) Toda otra facultad no atribuida expresamente a la Asamblea.

3.1.4. Funcionamiento del Directorio Ejecutivo

El Directorio Ejecutivo se reunirá al menos una vez al mes. Dicha reunión podrá ser personal o por medios telemáticos. Para que haya quórum se requerirá la participación de al menos tres Integrantes Permanentes. Los Integrantes del Directorio Ejecutivo podrán solicitar a otros Miembros que participen de las reuniones.

El Presidente deberá convocar las reuniones con no menos de cinco (5) días corridos de antelación. Las convocatorias deberán ser cursadas con el orden del día a ser tratado, no pudiendo ser tratados otros temas distintos a los incluidos en el correspondiente orden del día, salvo aprobación unánime de la totalidad de los miembros del Directorio Ejecutivo.

Con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión, el Coordinador Regional deberá enviar a los Integrantes del Directorio Ejecutivo la agenda a tratar y el material necesario para su discusión en la reunión.

Las decisiones serán tomadas con el voto positivo de al menos tres Integrantes Permanentes; en caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

3.2 Asamblea.

3.2.1. Integrantes de la Asamblea

Son Integrantes de la Asamblea todos los Miembros de ALL. Cada miembro contará con un solo voto, reconociendo la necesaria existencia de simetría entre los derechos políticos y las obligaciones económicas. Cuando dos o más Miembros actúen como bloque o región, se ajustarán tales derechos políticos correspondientemente con el principio antes mencionado. El o los votos del bloque o región, según el caso, serán manifestados por el respectivo coordinador.

3.2.2. Funcionamiento

El quórum de la Asambleas será el del 60% de sus Miembros.

La misma será convocada por el Presidente del Directorio Ejecutivo en las oportunidades en que corresponda y al menos una vez al año, sin perjuicio de las asambleas virtuales que se citen con carácter mensual.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

3.2.3. Competencia



Las siguientes materias son competencia de la Asamblea:

- (i) Aprobación de los balances anuales.
- (ii) Aprobación de los nuevos Miembros propuestos por el Directorio Ejecutivo.
- (iii) La designación de los Integrantes Rotativos del Directorio Ejecutivo.
- (iv) Aprobación de las contribuciones de los Miembros fijadas por el Comité Ejecutivo.
- (v) La reforma de estos Estatutos, a propuesta del Directorio Ejecutivo.

3.3 Comités.

3.2.1. Tipos de comités.

Para el cumplimiento de sus funciones y la promoción de la misma, ALL contará con Comités operativos que cumplirán, al menos, las funciones descritas en el punto 3.2.3. siguiente.

La naturaleza de estos Comités podrá ser relacionada a un área del derecho o de la economía específica o atender a las necesidades y realidades de áreas geográficas determinadas del globo.

La creación y cierre de un Comité será propuesta por el Directorio Ejecutivo a la Asamblea, la que aprobará dicha propuesta por una mayoría simple de los miembros presentes en la misma.

Los miembros de ALL podrán participar en tantos Comités como determine.

3.2.2. Funcionamiento

Los Comités funcionarán de manera telemática buscando convocar a un miembro de cada estudio socio, conforme a su naturaleza y alcance territorial.

El Comité elegirá de su seno los cargos necesarios para su funcionamiento, debiendo contar como mínimo con un Presidente que lo conduzca conforme a estos estatutos y las prácticas usuales para esta clase de instituciones.

La misma será convocada por el Presidente del Comité respectivo en las oportunidades en que corresponda y al menos una cada dos meses.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

3.2.3. Funciones.

Las siguientes materias son competencia de la Asamblea:

- (i) Sesionar con una recurrencia no menor a una sesión cada dos meses.



- (ii) Organizar al menos un evento externo para clientes al año.
- (iii) Organizar al menos un webinar interno de capacitación al año.
- (iv) Participar con una actividad local en la Asamblea anual presencial de ALL.
- (v) Ser un repositorio y generador de conocimiento de su área de competencia, para los miembros de ALL generando valor para la asesoría de los clientes de los estudios socios.

CAPÍTULO IV

REFERRAL FEES

Los honorarios profesionales y gastos por concepto de asesorías, consultorías a todo nivel, y por concepto de trabajos o gestiones realizadas serán acordados por las partes que participen en éstas previa a la iniciación de la asesoría, consultoría o realización de los trabajos o gestiones.

Tratándose de REFERIMIENTO DE CLIENTES (referral fee), que implica la simple presentación del cliente de uno de las partes será el CLIENTE quien decida quién le factura por los servicios prestados; a falta de ello será la parte referente la que definirá este asunto. Independientemente la forma de facturación, las partes acuerdan aplicar las siguientes reglas:

Prestación de servicios: El ESTUDIO REFERIDO reconocerá al ESTUDIO REFERENTE una comisión del 10% (calculado sin IVA o IGV o cualquier que afecte directamente a la venta) sobre todo monto facturado al CLIENTE y efectivamente pagado por éste, durante el primer año, computado desde la fecha de la primera facturación. Dicho año aplica si el cliente contacta directamente a EL ESTUDIO REFERIDO; por el contrario, si siempre lo hace a través de EL ESTUDIO REFERENTE, cada referencia conlleva el referral fee de manera indefinida.

Del total de la facturación del cliente referido EL ESTUDIO REFERENTE debe retener y reservar un 2% durante el primer año y un 1% durante el segundo año y en adelante del monto recibido; ello con el propósito de ser destinado para cubrir los gastos de la Alianza (royalty); a través de un presupuesto que deberá elaborarse de manera conjunta y ser acordada por la mayoría de su integrantes..

Para efectos de lo señalado en el literal anterior, mensualmente cada parte deberá remitir a los socios un Informe en el que se detalle: i) los servicios prestados al cliente referido; ii) el honorario pactado; iii) el monto facturado; iv) el monto efectivamente cobrado, vi) la comisión de referimiento correspondiente. v) el monto reservado destinado para cubrir los gastos de la Alianza.

Cada firma decidirá cómo manejar al cliente o a los clientes; es decir, si quiere



referirlo totalmente para el manejo autónomo por parte del referido, o si quiere subcontratar a la otra firma, o simplemente estar en copia y al tanto de todo.

Para efectuar el pago del referral fee el ESTUDIO REFERIDO debe haber recibido del cliente un monto parcial o total por el servicio prestado. Luego de ello, EL ESTUDIO REFERIDO tendrá un plazo máximo de 15 días calendario para remesar el referral fee a ESTUDIO REFERENTE previo envío de éste del comprobante correspondiente.

El régimen establecido en el punto 4.2 será aplicable en todos los casos en que alguna de las partes brinde sus servicios de manera directa al CLIENTE como consecuencia de haber sido presentado o referido por su contraparte.

Previo a la aceptación del cliente, las partes se comprometen a que siempre deberán revisar y poner en conocimiento sobre la existencia de cualquier conflicto de interés entre los miembros de la Alianza sobre el caso en particular (ya sea por parte del referente o del referido), debiendo ambos consensuar sobre el manejo respectivo.

CAPÍTULO V FINANCIAMIENTO DE ALL

5.1. Recursos de ALL

ALL contará con los siguientes recursos:

(i) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias de sus Miembros, incluyendo aquellas que se determinen para cubrir los costos de eventos especiales. Entre las cuotas extraordinarias, el Directorio Ejecutivo fijará la correspondiente a cada miembro que se incorpore a ALL, teniendo en cuenta los aportes realizados hasta ese momento por los miembros existentes.

(ii) Su porcentaje de los Referral Fees, en los términos del artículo 4.3 del presente.

(iii) Los ingresos provenientes de publicaciones, conferencias, exposiciones, efectuadas a título oneroso, y toda otra fuente de ingresos que pueda obtener lícitamente.

5.2. De las contribuciones ordinarias y extraordinarias

5.2.1. Anualmente el Directorio Ejecutivo fijará las contribuciones ordinarias de los Miembros, las cuales deberán abonarse anualmente.

5.2.2. Asimismo, en caso de déficit en las cuentas, el Directorio Ejecutivo podrá disponer el pago de una contribución extraordinaria por parte de los Miembros, la cual podrá o no ser igual entre todos los Miembros, según las circunstancias del caso.



5.2.3. El Directorio Ejecutivo podrá también disponer el pago de la contribución necesaria para cubrir los gastos de eventos profesionales, académicos, de promoción, etc. que se organicen.

5.2.4. En los supuestos previstos en 5.2.1. y 5.2.2., la decisión deberá ser aprobada por la Asamblea, en la reunión inmediatamente posterior a la aprobación de la contribución en cuestión. Tratándose de las contribuciones ordinarias, si la Asamblea no tiene lugar antes de su fecha de vigencia, continuarán rigiendo las contribuciones ordinarias fijadas para el año inmediatamente anterior. En el caso de las contribuciones extraordinarias, en caso de urgencia el Directorio Ejecutivo podrá disponer su vigencia antes de la reunión de la Asamblea, la cual deberá decidir sobre su mantenimiento o eliminación.

CAPÍTULO VI

COMPLIANCE DE ALL

6. ALL tiene un compromiso con el estricto cumplimiento de la normativa de prevención y lucha contra la corrupción, y todos los miembros de la Organización se comprometen a cumplir con los 10 Principios que establece el Pacto Mundial de Naciones Unidas, además de dar estricto cumplimiento a la Política de Anticorrupción de ALL y su Código de Ética y procurar que todos los integrantes de las firmas asociadas cumplan con lo establecido en la política de anticorrupción, y presten sus servicios en cada país respetando los principios establecidos en el Código de ética y conducta de ALL.

6.1 Valores de ALL.

Nuestros valores son la Independencia respecto de toda persona, entidad, grupo o poder de cualquier clase; y la Integridad. Las Firmas que integran ALL asumen la responsabilidad de actuar con integridad a través de un comportamiento honesto, digno y ético, que genere confianza tanto al interior de la organización que forman parte, como externamente frente a clientes, aliados y en terceros en general.

6.2. Principios de ALL.

Respeto a la legalidad: Todas las firmas miembros de ALL mantendrán en el desempeño de sus actividades profesionales un estricto respeto a la normativa legal vigente.

Integridad ética: La integridad personal y la ética profesional son activos muy valiosos para ALL, en tal sentido, todos los miembros de ALL se comprometen a ejercer su actividad con objetividad y profesionalidad, así como a. asesorar y defender empeñosamente a sus clientes, observando los estándares de buen servicio profesional y con estricto apego a las normas jurídicas y de ética profesional que resulten aplicables.



Confidencialidad: Con carácter general todas las firmas miembros de ALL deberán guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan debido al desarrollo de sus actividades empresariales, así como en relación con la información de carácter administrativo, legal, técnico, comercial que pueda ser discutido y trabajado por lo miembros dentro de ALL o producto de las referencias que puedan hacerse entre los miembros. Del mismo modo se comprometen a implementar todas las medidas que fueren necesarias para brindar máxima confidencialidad de los temas tratados entre los miembros de ALL o entre estos y los clientes

Estas condiciones deben ser de obligatorio cumplimiento, independientemente de que el asociado sea separado, excluido o este tome la decisión de separarse de ALL.

6.3 Código de ética y Conducta:

Tiene por objeto reflejar los valores y principios básicos que deben guiar la actuación de las firmas asociadas a ALL y de todos sus miembros que los componen (abogados, socios, asociados, contratados, personal administrativo y demás) y pretende desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y socialmente responsable que deben guiar a todas las personas que componen a cada una de las firmas asociadas a ALL en el ejercicio de su actividad, estableciendo el estándar de calidad de los servicios, atención al cliente y competencia leal.

El Código de ética establece la forma de actuación de los Miembros frente a eventuales conflictos de intereses entre los miembros de ALL, la forma de relacionarse con los medios de Comunicaciones y redes sociales, y sanciona expresamente cualquier acto de corrupción, soborno, cohecho, extorsión y tráfico de influencias.

6.4. Política de Anticorrupción.:

Todo miembro de ALL debe suscribir la política de anticorrupción manifestando a través de sus representantes su firme y expreso rechazo a toda práctica directa o indirecta, ejercicio de oficio, profesión o actividad, pública o privada que involucre o pueda involucrar algún acto de corrupción o contrario a la ley ya sea por acción u omisión, siendo responsabilidad exclusiva e individual de las personas que los ejecuten u omitiesen como de aquellos que resultasen responsables, en concordancia con la legislación vigente sobre la materia.

6.5 Dirección de cumplimiento ética y canal de denuncias.

ALL cuenta con una Dirección de cumplimiento y de ética conformado por 3 miembros elegidos por la Asamblea de miembros de ALL siendo esta dirección la competente para realizar controles y auditorías sobre el debido cumplimiento de los compromisos asumidos por los miembros de ALL, comunicando sus hallazgos al consejo directivo para que este ejerza las medidas que fueren necesarias. Además esta Dirección es la encargada de recepcionar informaciones y denuncias relacionadas con las infracciones al



Código y la Política de anticorrupción.

CAPITULO VII SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.-

En el evento de presentarse diferencias entre los Miembros, se acuerda que las mismas serán sometidas a consideración de la Asamblea. La Asamblea solicitará las pruebas y explicaciones dentro del plazo que para el efecto ésta determine. La Asamblea resolverá las diferencias de conformidad con las mayorías previstas en la Sección 3. Todos los Miembros acuerdan que la decisión de la Asamblea será su única instancia y la misma será definitiva y vinculante; en consecuencia -en el evento de diferencias entre los Miembros con ocasión de esta alianza- éstos renuncian a iniciar cualquier acción judicial o extrajudicial en cualquier jurisdicción.