



REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DE PANAMÁ (ASOCUPA)

*Aprobado en sesión Extraordinaria de la Asamblea General de Asociados el
16 de noviembre de 2020*

*Reformado en sesión Extraordinaria de la Asamblea General de Asociados el
7 de enero de 2026*

PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE OFICIALES DE CUMPLIMIENTO DE PANAMÁ (ASOCUPA)

Tabla de Contenido

TÍTULO I: DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA Y OBJETIVOS	1
Artículo 1: Denominación.....	1
Artículo 2: Domicilio	1
Artículo 3: Objetivos.....	1
Artículo 4: Patrimonio	1
Artículo 5: Cuotas	2
Artículo 6: Reglas para el pago de cuotas de los asociados	2
TÍTULO II: DE LOS ASOCIADOS	4
Artículo 7: Categorías de Asociados.....	4
Artículo 8: De los Miembros Activos.....	4
Artículo 9: Requisitos de Ingreso	4
Artículo 10: Admisión de nuevos Asociados por la Junta Directiva.....	5
Artículo 11: Causales de desafiliación.....	6
Artículo 12: Desafiliación por Muerte y por Renuncia	6
Artículo 13: Desafiliación por Mora de tres meses en el pago de la cuota ordinaria	7
Artículo 14: Desafiliación por Expulsión	7
Artículo 15: Deberes y Derechos de los Asociados.....	8
Artículo 16: Ejercicio de los Derechos de los Asociados.....	9
Artículo 17: Asistencia a las Asambleas.....	9
TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS	10
Sección I: De la Asamblea General.....	10
Artículo 18: Tipos de Reuniones.....	10
Artículo 19: Convocatorias a la Asamblea General	10
Artículo 20: De las Asambleas.....	10
Artículo 21: De las Actas de las Asambleas Generales	10
Artículo 22: Derecho a Voto, Participación en Asambleas y Poderes de Representación.....	11
Artículo 23: Comité Electoral	11

Artículo 24: De la elección de nuevos Directores	12
Artículo 25: Juramentación de los nuevos Directores	13
Artículo 26: Inscripción de Actas en Registro Público	13
Sección II: De la Junta Directiva	13
Artículo 27: Aspectos generales	13
Artículo 28: Periodicidad de las reuniones	14
Artículo 29: Del quorum y las votaciones	14
Artículo 30: Convocatoria	15
Artículo 31: Actas	15
Sección III: De los Comités	16
Artículo 32: Conformación	16
Artículo 33: Reglamentos de los Comités	16
TÍTULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN	17
Artículo 34: Contrataciones	17
Artículo 35: Repositorio Único	17
Artículo 36: Relaciones contractuales de la asociación	17
Artículo 37: Registros Contables	17
Artículo 38: Actualización de los Procesos Contables	18
Artículo 39: Utilización de Redes Sociales	18
Artículo 40: Reglamentación para el manejo de Redes Sociales de la asociación	18
Artículo 41: De las Alianzas Estratégicas	19
Artículo 42: Del Manejo de Patrocinios	19
Artículo 43: Prohibición para la celebración de contratos	19
Artículo 44: Gestión de Contratos	19
Artículo 45: Confidencialidad y Protección de Datos	20
Artículo 46: De los Conflictos de Interés	20
TÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONATORIO	21
Artículo 47: Términos dentro del Proceso Sancionatorio	21
TÍTULO VI: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	22
Artículo 48: Procedimiento para la modificación de este Reglamento	22
Artículo 49: Comité de Reformas	22
Artículo 50: Proceso de Reforma	22

TÍTULO I: DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA Y OBJETIVOS

Artículo 1: Denominación

La Asociación de Oficiales de Cumplimiento de Panamá (ASOCUPA), en adelante la Asociación, es una estructura no gubernamental, sin fines de lucro de carácter privado y naturaleza gremial, debidamente autorizada por el Ministerio de Gobierno de la República de Panamá e inscrita en Registro Público. Las normas del presente Reglamento Interno serán cónsonas con las disposiciones establecidas en las leyes aplicables y con aquellas disposiciones contenidas en los Estatutos de la Asociación.

Artículo 2: Domicilio

En concordancia con el Artículo 2 de los Estatutos, la asociación podrá abrir, habilitar o destinar oficinas en otros domicilios a nivel nacional, para llevar a cabo los objetivos descritos en el Artículo 3 de los Estatutos.

De igual forma, se establece que el mecanismo de contacto de la Asociación será a través de las personas que formen parte de ella. La Junta Directiva, de tiempo en tiempo, podrá definir otros mecanismos de contacto, los cuales hará del conocimiento de los asociados.

Artículo 3: Objetivos

La Asociación perseguirá los fines previstos en el artículo 3 de los Estatutos y, todas las actividades que desarrolle la misma, así como la de sus órganos directivos y los miembros de esta, irán encaminados al servicio de dichos fines, los cuales también contemplan:

1. Establecer mecanismos de comunicación continua y promover la retroalimentación entre los Oficiales de Cumplimiento, Personas Enlace y otros profesionales que ejercen controles relacionados a la prevención del Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
2. Promover la afiliación y retroalimentación no sólo de Oficiales de Cumplimiento, sino también de Personas Enlace, denominación surgida bajo el marco de la Ley 23 del 27 de abril de 2015.
3. Formar parte de los Consejos Asesores o Consultivos de los entes reguladores que así lo requieran.
4. Fortalecer la imagen de los Sujetos Obligados con relación a la prevención del Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Artículo 4: Patrimonio

El patrimonio de la asociación estará comprendido por los activos y fondos descritos en el Artículo 6 de los Estatutos.

Sin embargo, se establece que, para el manejo de los fondos o activos líquidos, la Junta Directiva podrá abrir una o varias cuentas, corrientes y/o de ahorros, en uno o varios bancos de reconocido prestigio y con trayectoria comprobada en Panamá. Sin embargo, los fondos para proyectos de

interés público deberán ser administrados de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de los Estatutos.

La aprobación de apertura de estas cuentas deberá quedar consignada en Acta de Junta Directiva, donde deberá constar por lo menos: fecha y hora de la reunión, el quórum que incluye el nombre y cargo de los directores asistentes, agenda a tratar y el resultado de la votación. Toda decisión de apertura de cuentas bancarias deberá contar con el voto favorable de la mitad más uno de los directores asistentes a la reunión y que representan el quórum reglamentario para que la Junta Directiva pueda sesionar válidamente.

Las personas autorizadas para aprobar pagos a través de la banca en línea será el Presidente de la Asociación conjuntamente con el (la) Tesorero (a) o, en ausencia del presidente, con el Vicepresidente.

En caso de ausencia del tesorero, los pagos a través de banca en línea serán gestionados y aprobados por el Vicepresidente y Presidente de la Asociación.

En ningún caso un aprobador y/ o firmante autorizado de cuentas bancarias de la Asociación podrá aprobar pagos que guarden relación con ellos mismos, salvo que esto haya sido previamente autorizado por la mayoría de los miembros restantes de la Junta Directiva.

De igual forma, se podrán constituir depósitos a plazo fijo, en uno o varios bancos de reconocido prestigio en Panamá; pero, para la disposición de los fondos en un depósito de esta naturaleza, se deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros asistentes a la Asamblea de la Asociación (Ordinaria o Extraordinaria).

Cualquier gravamen, acto de disposición de cualquier tipo (venta, enajenación), obligaciones o préstamos bancarios, en fin, cualquier acto jurídico que afecte el patrimonio de la asociación, deberá ser aprobado por la Asamblea General en sesión Extraordinaria, en concordancia con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 16 de los Estatutos.

Se exceptúan de lo anterior, los actos de disposición necesarios para el funcionamiento administrativo de la Asociación, siempre que estos se enmarquen en el Presupuesto Anual presentado por la Junta Directiva como parte de su Plan de Trabajo y aprobado por la Asamblea General.

Artículo 5: Cuotas

Se entenderá por cuotas el pago que se fija a los Asociados para su afiliación y los cánones anuales que deberán pagarse de manera regular para mantener la calidad de Asociado dentro de ASOCUPA. Tal como establece el Artículo 7 de los Estatutos, habrá tres clases de cuotas: (1) Cuota de Ingreso; (2) Cuota Ordinaria; y, (3) Cuotas extraordinarias.

Artículo 6: Reglas para el pago de cuotas de los asociados

1. Para los efectos correspondientes, la cuota de ingreso ha sido fijada en Cuarenta Balboas (B/.40.00); mientras que la cuota anual se fija en la suma de Ciento Veinte Balboas (B/. 120.00). Estos montos podrán ser revisados de tiempo en tiempo por la Junta Directiva. Sin embargo, su modificación dependerá de la aprobación en la Asamblea General.

2. El pago de la cuota anual se podrá realizar trimestral o semestralmente, siempre por adelantado, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del trimestre o semestre correspondiente. Corresponderá a la Asamblea General determinar la imposición de recargos por pago tardío o extemporáneo.
3. De igual manera, nada impide el pago por adelantado de la totalidad de la cuota; el Asociado que prefiera efectuar el pago de esta manera, contará con los treinta (30) días calendario del mes de enero y deberá notificar su intención al momento en que se le haga llegar su estado de cuenta.
4. Será función de la Tesorería de la Asociación, la circulación de los estados de cuenta de los asociados, de oficio o a solicitud de éstos. Esta información también podrá ser puesta a disposición en plataformas digitales, si la Junta Directiva así lo estima conveniente. El periodo de circulación de los estados de cuenta será fijado y anunciado por la Junta Directiva para conocimiento de los Asociados.
5. Una vez realizado el pago de la Cuota Ordinaria o un abono a ésta, el Asociado deberá notificar de manera inmediata a la Tesorería o al correo administrativo que el Tesorero designe.
6. Se aceptarán pagos por medio de depósitos en cuenta, ACH y cheques a nombre de la Asociación; de ninguna manera se aceptarán pagos en efectivo.
7. Por recibida esta notificación y confirmado el pago, la Tesorería o a quien ésta designe, procederá con la emisión del recibo correspondiente.
8. En el caso de aquellos Asociados, donde el Empleador pague la cuota ordinaria, deberán notificar esta situación a la Tesorería o a quien esta designe para llevar los controles necesarios y proceder con la expedición de los recibos correspondientes.

Para el caso de las Cuotas Extraordinarias, se seguirán los lineamientos establecidos en los numerales 5, 6, 7 y 8 de este artículo; mientras que lo relativo al monto y fechas de pago, serán determinados en la Asamblea en que se apruebe.

Las cuotas recaudadas serán utilizadas cubrir los gastos administrativos y de funcionamiento de la Asociación; así como para cubrir los gastos presentados en el Presupuesto de la Asociación y aprobados por la Asamblea General.

TÍTULO II: DE LOS ASOCIADOS

Artículo 7: Categorías de Asociados

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de los Estatutos, se tendrán sólo dos categorías de asociados:

1. Miembros Activos
2. Miembros Honorarios

Artículo 8: De los Miembros Activos

Para convertirse en Asociado, y por ende en Miembro Activo, el aspirante deberá solicitar su admisión a la Junta Directiva.

Para los efectos, la admisión será solicitada mediante correo electrónico u otro canal que determine la Junta Directiva, donde se manifestará la intención de formar parte de la Asociación; así como el cumplimiento de lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 8 de los Estatutos, en concordancia con lo indicado en este reglamento.

Una vez sea enviada la solicitud al correo designado para tal fin por la Junta Directiva, se deberá esperar que este órgano colegiado le manifieste la decisión sobre su admisión o no como miembro activo de ASOCUPA.

En caso de que el aspirante sea aprobado, tendrá un término de tres (3) días hábiles para consignar el pago de las cuotas correspondientes, según lo establecido en el artículo 7 de los Estatutos, en concordancia con lo establecido en este reglamento, sobre la forma del pago de cuotas.

En caso de ser necesario, la Junta Directiva podrá solicitar a los aspirantes cartas o certificaciones laborales para corroborar que se cumpla con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8 de los Estatutos.

De igual forma, el aspirante suscribirá el formulario de inscripción donde consignará sus datos y declarará que no ha sido condenado por delito alguno. En caso de falsedad en la información consignada, no será aceptado y perderá el derecho a formar parte de la Asociación; en caso de que ya haya sido aceptado, y se constatare que existió falsedad en su declaración, será expulsado de manera inmediata de la Asociación.

Artículo 9: Requisitos de Ingreso

En concordancia con lo establecido en el artículo 8 de los estatutos, para ingresar a la Asociación se requiere lo siguiente:

1. Ser profesional vinculado estrechamente al desarrollo o aplicación de controles relacionados a la prevención del blanqueo de capitales, el financiamiento del Terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva y el cumplimiento normativo en la República de Panamá.
 - a. Se entiende que sólo serán aceptadas como asociados personas naturales, mayores de edad, nacionales o extranjeros.
 - b. Es obligatorio que las personas naturales que aspiren a asociarse ejerzan funciones relacionadas con lo antes expuesto, esto incluye sin limitar: Oficiales de

Cumplimiento, Gerentes o Responsables de departamentos o áreas de Cumplimiento, Personas Enlaces, Auditores Internos (relacionados con los programas de prevención del blanqueo de capitales, el financiamiento del Terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva), profesionales sujetos a supervisión de acuerdo a lo establecido en la Ley 23 de 27 de abril de 2015.

- c. Sólo podrán formar parte como asociados, aquellos que ejerzan las funciones antes descritas, en la República de Panamá.
 - d. No podrán formar parte de la asociación funcionarios de entes reguladores y de supervisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de los estatutos, salvo que medien las excepciones en él prescritas.
2. No haber sido condenado por delito alguno.
 3. Presentar a la Asociación una solicitud de afiliación, acompañada de los documentos que establezca la Junta Directiva. Para los efectos, en este Reglamento se desarrolla el procedimiento que deberán seguirse para la aprobación de nuevos asociados.
 4. Ser aprobado su ingreso por la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.
 5. Pagar la cuota de ingreso fijada por la Asamblea General, de acuerdo con el procedimiento de pago de cuotas establecido en este reglamento.

Artículo 10: Admisión de nuevos Asociados por la Junta Directiva

La Junta Directiva será la encargada de aprobar o no las solicitudes de admisión. Para los efectos, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. En reunión ordinaria, la Junta Directiva deberá escoger dentro de sus miembros, al Director encargado de recopilar y presentar en las reuniones ordinarias, las solicitudes de admisión de nuevos asociados.
2. La designación del miembro encargado, con todos los detalles correspondientes de la reunión en que se efectuó, deberán quedar consignados en el acta respectiva, firmada por todos los directores presentes.
3. Las solicitudes de admisión serán presentadas en reunión de Junta Directiva de manera quincenal. Es decir, se presentarán todas las solicitudes que fueron recibidas en el periodo, para discusión entre los directores.
4. Dentro de la reunión, se puede admitir al aspirante, solicitarle más información o rechazarlo de plano. Todas las decisiones sobre la admisión, solicitud de más información o rechazo, deberán ser tomadas por la mayoría, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 8 de los Estatutos.
5. La Junta Directiva deberá estudiar concienzudamente las solicitudes y la información aportada antes de tomar una decisión sobre la aceptación o no del aspirante.
6. En caso de ser aprobado, la Junta Directiva tendrá tres (3) días hábiles posteriores a la reunión, para notificarle al aspirante su aceptación; lo anterior, a fin de que el mismo proceda con el pago de la cuota correspondiente, tal como se establece en el artículo inmediatamente anterior de este reglamento.
7. En caso de que la Junta Directiva estime conveniente solicitar más información, tres (3) días hábiles posteriores a la reunión, para solicitarla al aspirante. Este a su vez tendrá dos (2) días hábiles para remitirla.
 - a. Si remite la información, será reenviada vía correo electrónico a los directores, a fin de analizarla y establecer la aprobación del nuevo asociado o no. La decisión podrá tomarse a través de correo electrónico y ratificada en la próxima reunión de Junta Directiva.

- b. En caso de que no sea recibida, se entenderá que desistió de su interés de convertirse en miembro de la Asociación.
- 8. En caso de que sea rechazada la solicitud, la Junta Directiva tendrá tres (3) días hábiles posteriores a la reunión, para notificarle al aspirante su no aceptación.
- 9. El hecho de no ser aceptado no significa que el aspirante no pueda volver a presentar su solicitud, en un tiempo no menor de tres (3) meses, en caso de que persista su interés.
- 10. Sin embargo, si el rechazo es debido a que el aspirante ha sido condenado por algún delito, la solicitud será rechazada de plano, sin que pueda volver a presentarse.
- 11. Todo lo relativo a la aceptación y rechazo de aspirantes a asociados, deberá quedar consignado en actas; por lo cual, la Secretaría deberá llevar estricto archivo (digital o físico), sobre lo relativo a las solicitudes de admisión.
- 12. Será labor de la Secretaría en conjunto con la Tesorería, mantener un listado actualizado de los miembros activos de la asociación.

Para un mejor cumplimiento del proceso, se deja constancia que las actuaciones establecidas en el punto 5, 6 y 7 de este artículo serán efectuadas por el miembro designado por la Junta Directiva.

Sin embargo, en caso de ausencia o imposibilidad de cumplir con la función, la Junta Directiva podrá designar a otro de sus miembros.

De igual forma, la Junta Directiva podrá apoyarse en el área administrativa de la Asociación para la gestión de lo indicado en este artículo, sin que se entienda que se releva de responsabilidad al director designado para esta tarea.

Artículo 11: Causales de desafiliación

En concordancia con el artículo 10 de los Estatutos, la calidad de asociado se pierde en los siguientes casos:

- 1. Muerte
- 2. Renuncia
- 3. Mora de tres meses en el pago de la cuota ordinaria
- 4. Expulsión

Artículo 12: Desafiliación por Muerte y por Renuncia

a. Por Muerte:

Una vez la Junta Directiva tenga conocimiento comprobado de la defunción del Asociado, procederá a darlo de baja de los listados de la Asociación. De encontrarse en tiempo oportuno, la Junta Directiva procederá a extender la Resolución de Duelo correspondiente, haciéndola pública en las redes sociales oficiales de la Asociación.

b. Por Renuncia:

En concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 de los estatutos, aquel asociado que sea nombrado o contratado por entes reguladores y de supervisión por periodo superior a tres (3) meses, deberá presentar su renuncia; sin embargo, en caso de que no presente su renuncia quince (15) días calendario luego de su nombramiento o contratación, la Junta Directiva solicitará la misma transcurrido este término.

En caso de que no sea presentada en un término de cinco (5) días calendario luego de ser solicitada por la Junta Directiva, se entenderá surtida la desafiliación de manera automática.

De igual forma, cualquier asociado podrá presentar su renuncia voluntaria a la asociación, siempre que manifieste su interés de manera escrita, mediante nota suscrita y dirigida a la Junta Directiva de la Asociación. La nota podrá dirigirse a la Junta Directiva de la Asociación y deberá entregarse física o electrónicamente a cualquiera de los directores.

El director que reciba una nota de renuncia deberá expedir un acuse de recibo; posteriormente presentará la nota en la próxima reunión de la Junta Directiva, a fin de poner al resto de los directores en conocimiento y desvincular al suscriptor. La nota de renuncia original o el correo electrónico reposará junta al acta de la sesión.

Artículo 13: Desafiliación por Mora de tres meses en el pago de la cuota ordinaria

La Tesorería de la Asociación procederá a enviar el estado de cuenta al asociado moroso, a fin de que este indique su interés de permanecer en la Asociación; o, en caso contrario de desafiliarse.

Para los efectos, se concederá un término de cinco días (5) hábiles contados a partir del día siguiente en que reciba la notificación de morosidad, para ponerse al día en sus obligaciones y remitir a la Tesorería el comprobante del pago correspondiente. Si pasado este término no ha manifestado su interés o no efectúa el pago, se dará la desafiliación de manera automática. La desafiliación por morosidad vetará el ingreso nuevamente a la Asociación, del miembro desafiliado; salvo los casos previstos en el último párrafo de este artículo.

En caso de que el asociado presente su interés en seguir formado parte de la asociación, pero no pueda hacer frente a sus obligaciones económicas, deberá notificarlo por escrito a la Junta Directiva a través de la Tesorería, para que se evalúe su caso. Así las cosas, la Junta deberá evaluar el caso en la reunión siguiente y manifestar su decisión al asociado de manera inmediata.

La Junta Directiva podrá, en casos de incapacidad médica o desempleo comprobado, extender una prórroga en el pago de sus obligaciones para cualquier asociado, hasta un término máximo de seis (6) meses. Si en este periodo el asociado no puede ponerse al día en sus obligaciones, puede renunciar voluntariamente, sin que esto signifique impedimento para que en un término no menor de seis (6) meses, pueda solicitar nuevamente su ingreso a la asociación, pagando las cuotas que quedaron pendientes, más la anualidad correspondiente; no se le cobrará cuota de inscripción.

Artículo 14: Desafiliación por Expulsión

La desafiliación de un asociado por esta causal implica su expulsión de la asociación, y por consiguiente la pérdida de todos sus derechos como asociado, incluida la oportunidad de volver a aspirar a pertenecer a esta.

Este proceso debe iniciarse por una queja presentada por:

- a. Otro asociado
- b. La Junta Directiva.

Esta queja deberá formularse por escrito y deberá entregarse al Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva, quien hará acuse de recibo.

La Junta Directiva iniciará una investigación sobre el hecho. En primera instancia informará al asociado sobre la queja presentada en su contra y le otorgará un término de cinco (5) días calendario para su contestación. Se mantendrá estricta reserva y confidencialidad de la identidad del denunciante, si este así lo solicita.

La contestación deberá darse por escrito y entregarse a la Junta Directiva, quienes harán acuse de recibo. Si en este término no presenta sus descargos, perderá la oportunidad de hacerlo.

La investigación sobre cualquier queja deberá llevarse a cabo en un término no mayor de quince (15) días calendario (incluyendo el término de contestación de la queja por parte del asociado investigado).

Una vez finalizada la investigación y debidamente documentada, la Junta Directiva deberá reunirse y en término no mayor de cinco (5) días calendario; y, mediante resolución debidamente motivada y firmada por aquellos miembros de la Junta que asistan a la reunión, expresará su decisión.

Hecho esto, la Junta Directiva, dará aviso al asociado sobre la decisión tomada.

En caso de que la Junta Directiva decida amonestarlo, la amonestación se dará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de los estatutos.

Si llegase a existir reincidencia comprobada, la Junta Directiva presentará el caso ante la Asamblea General Ordinaria, lo cual implicará la inmediata expulsión, por causas que considere graves.

Sin embargo, en caso de que la Junta Directiva estime que la falta amerita la expulsión por su gravedad, presentará la situación en la próxima Asamblea General Ordinaria, para que esta decida si se expulsa o no al asociado. Para los efectos, la expulsión deberá ser aprobada por mayoría simple según lo establece el artículo 20 de los estatutos. Si antes de cumplirse el periodo para la convocatoria de una Asamblea General Ordinaria, la Junta Directiva llamase a una Asamblea General Extraordinaria, podrá incluirse dentro del orden del día el tratamiento de todo lo concerniente a los procesos disciplinarios que se mantengan pendientes.

Solo la Asamblea General de Asociados podrá tomar la decisión de expulsar a los asociados; pero la Junta Directiva podrá restringir los derechos del asociado sancionado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de los estatutos. Esta restricción comunicarse por escrito mediante resolución motivada de la Junta Directiva. Las decisiones que sobre este particular tome la Asamblea General de Asociados serán irrecurribles.

Artículo 15: Deberes y Derechos de los Asociados

Lo serán aquellos consignados en los artículos 12 y 13 de los estatutos de la asociación, además que aquellos que sean reconocidos de manera complementaria en la reglamentación de los estatutos, emitida por la Junta Directiva de la asociación.

Artículo 16: Ejercicio de los Derechos de los Asociados

Para el pleno ejercicio de los derechos como asociado, se deberá estar a paz y salvo con sus obligaciones para con la asociación. Entiéndase por estas obligaciones el pago de las cuotas: inicial (de admisión), ordinarias o extraordinarias; y, las multas de darse el caso. También se podrán restringir los derechos de los asociados, cuando las restricciones provengan de sanciones disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

Artículo 17: Asistencia a las Asambleas

Es obligación de los asociados asistir a las Asambleas de la asociación. En caso de no poder asistir, deberán otorgar poder de representación, de acuerdo con las formalidades que para tal fin establezca la Junta Directiva, siempre que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en los estatutos y este reglamento de la Asociación.

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS

Sección I: De la Asamblea General

Artículo 18: Tipos de Reuniones

La Asamblea General podrá reunirse de manera Ordinaria o Extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de los estatutos de la Asociación.

La Asamblea General Ordinaria podrá celebrarse en 2 sesiones diferentes según lo determine la Junta Directiva.

Artículo 19: Convocatorias a la Asamblea General

La convocatoria a la Asamblea General se hará según lo prescrito en el artículo 18 de los estatutos, indicándose el carácter de la sesión, la fecha, la hora y el lugar de esta. Por lugar, se debe entender el espacio físico o la plataforma virtual utilizada para realizar la asamblea.

La Junta Directiva tendrá la obligación de circular a los asociados cualquier documentación que requiera ser sometida a votación y/o aprobación en Asamblea General, tales como aprobación del Plan de Trabajo anual, proyecto de presupuesto, cronogramas de trabajo y Estados Financieros (EEFF) junto con el aviso de convocatoria.

Se tendrán como válidas las asambleas llevadas a cabo de manera virtual, siempre y cuando se realice la convocatoria con las formalidades prescritas en el artículo 18 de los estatutos.

Artículo 20: De las Asambleas

Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente, en su ausencia, por el Vicepresidente. En caso de que no estén ninguno de los dos, podrá ser presidida por otro de los miembros de la Junta Directiva en funciones, elegido por ésta de su seno. El acta de cada asamblea será levantada por el Secretario de la asociación.

Lo relativo al quórum se detalla en el artículo 19 de los estatutos de la asociación; de igual manera, el artículo 20 de los estatutos explica lo concerniente a las Resoluciones adoptadas por la Asamblea General.

Artículo 21: De las Actas de las Asambleas Generales

Las Actas de las Asambleas Generales serán firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva y leídas en la siguiente Asamblea General ordinaria o extraordinaria que se celebre. En caso de que hayan sido presididas por un Presidente y un Secretario Ad-hoc, estos deberán firmar el acta respectiva.

Para los efectos correspondientes, se considerará como válida la firma manuscrita o la firma electrónica del Presidente y Secretario.

Artículo 22: Derecho a Voto, Participación en Asambleas y Poderes de Representación

Todos los asociados tienen la obligación de participar en las Asambleas Generales. En caso de no poder asistir personalmente, deberán hacerse representar por poder. Si el asociado no participa personalmente ni otorga poder de representación, deberá asumir una sanción pecuniaria por su inasistencia. El monto de la sanción será fijado o modificado en Asamblea General Ordinaria, aprobado por el voto de la mayoría simple; se entiende que esta multa es una obligación del asociado, que no podrá ejercer su derecho al voto hasta tanto esté a paz y salvo con sus obligaciones, incluyendo esta. La Asamblea General Ordinaria deberá dictar cualquier otro lineamiento sobre este particular, debiendo consignarse en el acta respectiva. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento.

No podrán actuar como apoderados los miembros de la Junta Directiva en ejercicio, ni tampoco los asociados que estén siendo postulados para algún cargo de elección dentro de la Junta Directiva.

Ningún asociado podrá representar a más de diez (10) asociados mediante poder en asamblea general ordinaria o extraordinaria.

Para que los poderes otorgados sean válidos en asambleas, ordinaria o extraordinaria, deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Que el poderdante y apoderado se encuentren en paz y salvo con sus obligaciones.
2. Que el poderdante envíe el poder de forma digital a la administración de la Asociación desde su correo electrónico para propósitos de verificación;
3. Que el poder sea entregado hasta el término de cinco (5) días hábiles previo a la celebración de la Asamblea.

Serán nulos todos los poderes que no reúnan todos los criterios anteriores.

Artículo 23: Comité Electoral

La Junta Directiva, escogerá dentro de los miembros activos un Comité Electoral que coadyuve a la escogencia de los nuevos directores.

Su deber es velar por el correcto desenvolvimiento de la escogencia. Sus funciones serán las siguientes:

1. Encargarse de organizar el periodo de postulaciones, de acuerdo con las reglas establecidas por la Junta Directiva.
2. Verificar que los postulados cumplen con los requisitos establecidos en los Estatutos y en este Reglamento.
3. Determinar en conjunto con la Junta Directiva el mecanismo para efectuar la votación, sea física o virtual.
4. Revisar el padrón electoral y determinar que concuerde con los asociados que pretenden ejercer el derecho a voto.
5. Verificar la validez de los poderes otorgados para ejercer el derecho a voto. Esto incluye verificar la idoneidad del Poderdante y Apoderado.

6. Realizar el conteo de los votos.
7. Realizar el anuncio oficial de los asociados que resulten electos.

Este comité además cumplirá con las siguientes reglas:

1. Será escogido veinticinco (25) días calendario antes de la Asamblea General Ordinaria.
2. Estará conformado por tres (3) Asociados Activos, con derecho a voto.
3. Su escogencia recaerá única y exclusivamente en la Junta Directiva, en reunión formal, quedando consignados todos los detalles en el acta respectiva. Las decisiones sobre este particular serán tomadas por mayoría simple de los Directores presentes. El proceso será el siguiente:
 - a. En la reunión inmediatamente se dé la escogencia de los miembros del comité, el Director que Presida la reunión, les comunicará mediante llamada telefónica el interés de que el asociado forme parte el Comité Electoral, a fin de que acepte o decline la designación.
 - b. En caso de que todos acepten, quedará constituido el Comité Electoral; en caso de que no acepte alguno de los miembros, deberá reiniciarse el proceso para escoger al miembro faltante.
 - c. Todo deberá constar en el Acta de la reunión, suscrita por Presidente y Secretario, además del resto de los directores presentes como testigos de lo actuado.
4. El Día siguiente a la conformación definitiva el Comité, la Junta Directiva deberá comunicarle -a través de sus redes sociales- a la membresía, que ya fue escogido el Comité Electoral y quiénes lo conforman dejando por sentado que de esta manera se da inicio al periodo electoral dentro de la asociación.
5. Será temporal, por lo cual quedará disuelto una vez se cumpla con la escogencia de los nuevos directores.

Artículo 24: De la elección de nuevos Directores

Sólo se podrán postular, y por ende ocupar un cargo dentro de la Junta Directiva aquellos miembros que se encuentren a Paz y Salvo con sus obligaciones; además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que el postulado mantenga un mínimo de dos (2) años como miembro activo.
2. Que posea comprobadas ejecutorias profesionales, mínimo de dos (2) años.
3. Que no haya sido investigado o amonestado por faltas a los estatutos y al presente reglamento.

Para el cargo de Presidente, además de los requisitos anteriores, el postulado deberá haber pertenecido -como director- a una de las dos Juntas Directivas inmediatamente anteriores al periodo de la elección.

La Junta Directiva publicará quince (15) días calendario antes de la Asamblea General Ordinaria, en conjunto con el Comité Electoral escogido, la forma y periodo para realizar las postulaciones.

En el mismo documento donde se haga público todo lo relativo a la postulación de aspirantes, se establecerá el mecanismo como se llevará a cabo el proceso de votación.

La votación podrá ser virtual o presencial; sin embargo, en todo momento será secreta.

Artículo 25: Juramentación de los nuevos Directores

Una vez sean elegidos los nuevos Directores, estos serán juramentados frente a la Asamblea por el Presidente y en su ausencia por el Vicepresidente. En caso de elección de nuevo Presidente, la juramentación corresponderá al presidente saliente.

Artículo 26: Inscripción de Actas en Registro Público

En cuanto a la inscripción de las Actas en el Registro Público, sólo se procederá con la inscripción de un Extracto Secretarial, contentivo de los actos que sean sujetos a registro. Sólo se registrará el acta completa en aquellos casos en que así lo requiera la Ley. Lo anterior, para resguardar información confidencial de la asociación, como estados financieros y presupuesto.

Cuando se trate de elección de nuevos directores, sólo se inscribirá en Registro Público el Extracto Secretarial del Acta respectiva. Corresponderá al Secretario la elaboración y protocolización del extracto correspondiente, una vez revisado por como se explica a continuación.

Todas las actas y extractos que sean inscritos en el Registro Público deberán ser revisados previa protocolización por el Comité Legal, quien también se encargará de su refrendo y trámite.

En caso de no encontrarse conformado el Comité Legal, la Junta Directiva podrá solicitar entre sus miembros un abogado idóneo, para que efectúe los trámites ad honorem. La Asociación deberá cubrir todos los gastos notariales y de registro.

Por agotadas estas opciones, se podrá recurrir a la contratación de los servicios de un profesional del derecho o firma de abogados externa; siempre cotizando con por lo menos tres (3) opciones, a fin de escoger aquella que sea más conveniente a la Asociación.

Sección II: De la Junta Directiva

Artículo 27: Aspectos generales

Se adoptan las siguientes normas para el desarrollo y funcionamiento de las reuniones de la Junta Directiva de la asociación.

La Junta Directiva estará conformada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales, de acuerdo con lo establecido en numeral 2 del artículo 14 de los estatutos de la asociación.

La Junta Directiva tendrá a su cargo la dirección y administración de la asociación, así como la salvaguarda del patrimonio de ésta. Deberá realizar cuantos actos fueran necesarios para el mejor cumplimiento de sus fines y está encargada de constituir cuantas comisiones o comités fueren necesarios para la consecución de sus propósitos, siempre en el marco de lo establecido en los artículos 21 y 33 de los estatutos.

Las reuniones de este órgano colegiado serán dirigidas por el Presidente; en su ausencia por el Vicepresidente. En ausencia de ambos, por el Secretario.

La Junta Directiva podrá conceder a su conveniencia cortesías de sala y podrá permitir o solicitar la participación de invitados especiales. En ningún caso los invitados tendrán derecho a voto dentro de las reuniones.

Todo miembro de la Junta Directiva que cese sus funciones por razones de cambio, terminación de su período, remoción o renuncia a este ente colegiado deberá entregar en el término de 30 días calendario un informe a la Junta Directiva electa o a los miembros restantes en el que conste el cierre de su gestión, y sin limitarse un resumen de actividades, accesos a carpetas compartidas, accesos a redes sociales y otros medios o documentos de la Asociación; así como aquellos trámites o informes inherentes a su cargo. La entrega de lo anterior deberá documentarse mediante acta suscrita entre las partes.

Artículo 28: Periodicidad de las reuniones

Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva serán celebradas como mínimo de forma trimestral como lo establece el artículo 31 de los estatutos.

Sin embargo, para dar continuidad a los proyectos de la asociación la Junta Directiva realizará los mejores esfuerzos para reunirse de manera bisemanal, determinado un día de acuerdo con la conveniencia de los directores; sin embargo, por mayoría simple (es decir, la mitad más uno de los miembros), podrá cambiarse la periodicidad y día en que se realicen las reuniones, siempre que no contravenga lo establecido en el artículo 31 de los estatutos.

Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mediante convocatoria que podrá ser efectuada por cualquiera de los directores.

Las reuniones serán presenciales o a través de medios electrónicos o digitales. De igual forma, en caso de que la reunión sea presencial, se permitirá la asistencia de cualquiera de los directores que así lo requieran a través de la utilización de medios electrónicos o digitales.

Artículo 29: Del quorum y las votaciones

El quórum de las sesiones ordinarias o extraordinarias se conformará con la asistencia mínima de cuatro de los directores.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple entre los miembros asistentes, es decir, la mitad más uno de los presentes. Lo anterior, tomando en consideración lo establecido en el artículo 32 de los estatutos de la asociación.

En caso de no existir el quórum, se pospondrá la reunión para una fecha fijada de común acuerdo por los directores.

Los temas para tratar deberán quedar asentados en una agenda. Para la confección de la agenda u orden del día de la reunión, los miembros de la Junta Directiva podrán proponer los temas que consideren necesarios, principalmente los relacionados con temas administrativos y de cada uno de los Comités o Comisiones que encabeza cada uno de los miembros de la Junta Directiva.

La agenda la confeccionará y circulará el Secretario, de manera previa -con no menos de dos (2) días calendario de anticipación-, por los medios que acuerde la Junta Directiva, pudiendo ser estos medios de comunicación, plataformas o aplicaciones digitales y correo electrónico.

En primera instancia, la elaboración de la agenda estará a cargo del Secretario de la Junta Directiva; pero, la Junta Directiva podrá delegar esta función en otro de sus miembros de ser necesario.

Artículo 30: Convocatoria

En el caso de las reuniones ordinarias, no será necesaria una convocatoria formal, debido a que en cada reunión se determinará la fecha de la próxima sesión; por lo cual, se entiende que los directores están convocados de manera tácita.

De tratarse de una reunión extraordinaria, la convocatoria deberá hacerse por lo menos con dos (2) días calendario de anticipación.

Esta podrá ser efectuada por correo electrónico u otro mecanismo de comunicación digital de uso masivo y que sea utilizado por todos los miembros de la Junta Directiva. Los directores podrán renunciar a la convocatoria, en caso de que la mayoría lo estima conveniente.

Artículo 31: Actas

Las reuniones del deberán consignarse en actas en las que se harán constar las decisiones que se tomen en cada sesión.

En las actas deberá identificarse:

- Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria)
- Lo relativo a la convocatoria a la reunión, en los casos que aplique.
- Fecha de la Reunión
- Hora de inicio y finalización de la reunión
- Agenda y orden del día
- Desarrollo de los temas a tratar
- Los resultados de las votaciones efectuadas
- La asignación de la fecha de la próxima reunión
- La firma de todos los directores participantes en la reunión

Las actas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, para su aprobación, corrección o desaprobación por los miembros de la Junta Directiva.

Además, acompañarán el acta, formando parte integral de esta, los distintos documentos, reportes y demás sustentos que se presenten en las sesiones como respaldo de las decisiones tomadas y para conservar una memoria histórica de la asociación.

Estos adjuntos deberán conservarse en forma física o electrónica, de tal modo que se permita su posterior consulta.

Al conjunto de actas de la Asociación, se le denominará Libro de Actas; el Secretario de la Junta Directiva será el responsable de la elaboración de las actas, así como de su conservación.

Al terminar su gestión, el Secretario saliente deberá entregar el libro de actas al nuevo Secretario elegido por la Asamblea de ASOCUPA. Esta entrega deberá realizarse mediante acta en un periodo no mayor de treinta (30) días calendario posteriores a la asamblea de elección.

Sección III: De los Comités

Artículo 32: Conformación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 será facultad de la Junta Directiva la conformación de los Comités que coadyuven en la ejecución de sus funciones y proyectos que vayan a desarrollar.

Los comités podrán ser temporales o permanentes. Se entiende que son comités temporales los siguientes: Comité de Elecciones o Comité Electoral y el Comité de Reformas. La conformación y funciones de ambos comités está desarrollada dentro del presente reglamento, así como su duración.

Serán comités permanentes, los siguientes: Comité Legal, Comité de Capacitación, Comité de Finanzas, Comité de Congreso, Comité de Relaciones con los Asociados, Comité de Ética.

Estos comités temporales o permanentes estarán conformados por un miembro de la Junta Directiva, acompañados de otros miembros de la Asociación. El número de miembros que integre cada comité será determinado por la Junta Directiva.

Los comités serán presididos por un (1) miembro de la Junta Directiva, quien formará parte de dicho comité o, en su defecto, por cualquier otro miembro de la Asociación que integre dicho comité, y a quien la Junta Directiva le haya delegado la facultad de presidir el mismo.

Sin embargo, la Junta Directiva podrá nombrar a su discreción y conveniencia otros comités distintos a los aquí establecidos.

Artículo 33: Reglamentos de los Comités

La Junta Directiva emitirá una reglamentación específica para el manejo de los comités. Mientras no sea emitido el reglamento correspondiente, aplicarán de manera supletoria las normas las normas aquí prescritas para el manejo de las reuniones de la Junta Directiva.

TÍTULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 34: Contrataciones

La Junta Directiva podrá contratar personal o tercerizar los servicios de empresas, para coadyuvar con las tareas administrativas de la asociación, siempre que esto haya sido previamente aprobado por la Asamblea General en sesión, ordinaria o extraordinaria.

Las condiciones contractuales serán determinadas por la Junta Directiva, teniendo como fundamento el mejor interés de la Asociación, tanto desde el punto de vista económico como para su funcionamiento.

la Junta Directiva deberá procurar la firma de convenios de confidencialidad con el personal contratado o con cualquier empresa de cualquier tipo que mantenga relación contractual con la asociación y que, por la naturaleza del servicio, tenga acceso a información administrativa o de los asociados.

La Junta Directiva deberá informar de las contrataciones efectuadas en la subsiguiente Asamblea General Ordinaria.

Artículo 35: Repositorio Único

La Junta Directiva será responsable de crear un repositorio único, físico y digital, que contendrá toda la información y documentos de la Asociación, así como los cambios que se den al mismo, incluyendo el otorgamiento y gestión de accesos.

Será obligación del secretario mantener en custodia el repositorio único de la Asociación.

Artículo 36: Relaciones contractuales de la asociación

Todas las operaciones que impliquen obligaciones legales para la asociación deberán constar por escrito. Esto incluye sin limitarse a contratos de patrocinios, oficinas, equipos, convenios, etc.

En Asamblea General ordinaria, la Junta Directiva deberá presentar un informe sobre las contrataciones llevadas a cabo en el periodo.

Se deberá llevar estricto control, registro y archivo de la información contractual de la asociación. Copia o registro de los contratos deberá estar a disposición de los nuevos directores.

Artículo 37: Registros Contables

En concordancia con lo establecido en el artículo 38 del estatuto, corresponderá a la Tesorería la adopción de los procesos para el manejo contable de la asociación. Para los efectos, se podrá desarrollar un Manual de Procesos para el área de Tesorería de la Asociación.

Los procesos o el Manual deberán ser aprobados en el seno de la Junta Directiva; su aprobación deberá constar en acta firmada por todos los participantes. Luego de aprobados serán vinculantes para el manejo contable de la asociación y estarán vigentes hasta tanto no se haya surtido este mismo procedimiento para su reforma.

Artículo 38: Actualización de los Procesos Contables

La reforma de los procesos o el Manual Contable de la Asociación, podrá darse a solicitud del Tesorero o a solicitud de la mayoría simple de la Junta Directiva, siguiendo el mismo proceso que para su adopción.

De igual manera, para la reforma o creación de los procesos o del Manual Contable, el Tesorero podrá apoyarse en el Comité de Finanzas; o en su defecto, la Junta Directiva podrá nombrar a un Comité distinto y temporal que apoye al Tesorero para realizar las adecuaciones. La estructura y conformación de este comité temporal, quedará al arbitrio de la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de los estatutos.

Artículo 39: Utilización de Redes Sociales

Para lograr sus objetivos, además de los medios y mecanismos lícitos y éticos descritos en los Estatutos, la asociación podrá emplear el uso de canales de comunicación, páginas web y redes sociales, como son y sin limitar: Facebook, Instagram, LinkedIn, WhatsApp y aquellas que la Junta Directiva estime conveniente y que se ajusten a la naturaleza y objetivo de la asociación.

Será deber de la Junta Directiva velar por el uso adecuado de los canales de comunicación y redes sociales de la asociación; estableciendo políticas claras y definidas de uso y gestión.

Las cuentas en redes sociales aprobadas autorizadas por la Junta Directiva de la Asociación le pertenecen exclusivamente a la Asociación.

Bajo ninguna circunstancia, ningún asociado podrá utilizar o apropiarse de las cuentas en redes sociales de la Asociación o utilizar canales de comunicación, formales o informales, en nombre de la Asociación, sin aprobación previa de la Junta Directiva.

Todos los asociados estarán obligados a emplear un lenguaje claro, conciso y respetuoso, evitando debates innecesarios, insultos o información irrelevante al momento de hacer uso de los medios de comunicaciones digitales autorizados por la Asociación. El incumplimiento o la reincidencia de estas faltas podrán acarrear sanciones disciplinarias o hasta la expulsión del asociado.

Asimismo, todo asociado que actúe en representación de la Asociación, además de la Junta Directiva, deberá velar por cumplir con el tono, identidad y lineamientos de marca (branding) establecidos por la Asociación en todas sus comunicaciones, garantizando coherencia y profesionalismo en la imagen institucional.

Artículo 40: Reglamentación para el manejo de Redes Sociales de la asociación

La Junta Directiva emitirá una reglamentación específica para el manejo de sus redes sociales. Esta reglamentación estará enfocada en la estimulación y consecución de los objetivos de la asociación; así como en el intercambio profesional entre los asociados.

De ninguna manera las redes sociales podrán utilizarse para aprovechamiento personal, ni podrán permitirse dentro de ellas el tratamiento de asuntos de connotación política, religiosa o que puedan generar polémica o incomodidad a los asociados.

El servicio de manejo de Redes Sociales podrá ser delegado por la Junta Directiva a uno de los comités existentes o crear uno particular para esta, incluso poder externalizar dicho servicio a un proveedor que cumpla con las disposiciones de calificación.

Artículo 41: De las Alianzas Estratégicas

La Junta Directiva estará facultada para negociar alianzas estratégicas con otras asociaciones o entidades afines a los objetivos de la Asociación. Todas estas alianzas deberán constar por escrito y deberán ser aprobadas por mayoría simple de la Junta Directiva.

La firma de los convenios derivados de estas alianzas recaerá siempre en el Presidente de la Asociación o en su ausencia por el Vicepresidente; en ausencia de ambos, en aquel director que la Junta Directiva haya designado para tal fin.

Todas las alianzas que realice la Junta Directiva deberán ser presentadas para ratificación de la Asamblea General Ordinaria, dentro del Informe Anual de Gestión.

La Junta Directiva podrá delegar o conformar comités especiales para el manejo de nuevas alianzas.

Artículo 42: Del Manejo de Patrocinios

El manejo de Patrocinadores de la Asociación deberá seguir las mismas reglas establecidas en el artículo anterior.

En el caso única y exclusivamente de los patrocinios para el Congreso Anual de la Asociación, se podrá delegar en el Comité Organizador su gestión.

Por gestión debe entenderse, negociación de los términos, la suscripción de los contratos necesarios en conjunto con la Junta Directiva, la revisión de los referidos contratos por abogado idóneo y el estricto cumplimiento de estos; siempre en aras de lograr el mayor beneficio para la Asociación.

Una vez gestionados todos los contratos, de patrocinio para el congreso, estos deberán ser puestos en conocimiento de la Junta Directiva, órgano que deberá ratificarlos o rechazarlos por considerarlos inapropiados. La decisión siempre deberá ser tomada por mayoría simple dentro de la Junta Directiva. Todo deberá quedar consignado en actas.

Artículo 43: Prohibición para la celebración de contratos

La Junta Directiva ni ninguno de sus miembros podrá suscribir obligaciones contractuales por un monto superior a Veinticinco Mil Balboas (B/.25,000.00), ni por periodos superiores a un año, sin que medie la aprobación de la Asamblea General. Podrá discutirse en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, a conveniencia de la Junta Directiva.

Artículo 44: Gestión de Contratos

La firma de todos los contratos que obliguen a la Asociación recaerá siempre en el Presidente de la Asociación o en su ausencia por el Vicepresidente o en ausencia de ambos, en aquel director que la Junta Directiva haya designado para tal fin.

De igual forma, aplica para todos los contratos de la Asociación que deberán ser revisados por el Comité Legal de la Asociación o por un abogado de la Asociación, antes de ser firmadas. En caso de

requerirse la revisión por parte de un profesional del derecho (por no estar conformado el Comité Legal), la Junta Directiva convocará a un Asociado (abogado idóneo) para que ad honorem realice la verificación y deje consignado su visto bueno.

Si dentro de la Junta Directiva existe algún director que sea abogado idóneo, podrá efectuar la revisión y dejar consignado su concepto.

Artículo 45: Confidencialidad y Protección de Datos

La Junta Directiva de la Asociación debe procurar el adecuado resguardo y tratamiento de la información de todos sus asociados, la cual no podrá ser entregada a nadie sin que medie autorización por escrito de los asociados de la Asociación, y en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 81 de 2019 y su reglamentación.

La base de datos de la Asociación, así como su Repositorio Único, de conformidad con lo establecido en el artículo 35, le pertenecen única y exclusivamente a la Asociación.

Ningún asociado podrá hacer uso de la base de datos de la Asociación, sin autorización previa y escrita de la Junta Directiva, so pena de expulsión de la Asociación.

Artículo 46: De los Conflictos de Interés

Queda establecido que no se podrán realizar contrataciones de ningún tipo con personas o empresas con las que pueda existir conflicto de interés por parte de alguno de los miembros de la Junta Directiva.

Se entiende que existe conflicto de interés cuando el director tiene vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con la persona o con alguno de los accionistas, directores o miembros de la alta gerencia de la empresa que se pretenda contratar.

Lo anterior, solamente podrá ser exceptuado cuando la Asamblea General, a sabiendas de la existencia del parentesco autorice la contratación.

De igual forma, se entiende que existe conflicto de interés cuando alguno de los directores tiene alguna relación directa (positiva o negativa) con la persona o empresa a contratar, o aceptación de nuevos asociados. En este caso deberá declararse impedido en la reunión donde se trate el tema, explicando el motivo de su impedimento, a fin de que quede consignado en actas; no podrá participar de las votaciones sobre el tema específico.

TÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 47: Términos dentro del Proceso Sancionatorio

De manera complementaria a lo establecido en el artículo 36 de los estatutos, se estipula lo siguiente:

1. El proceso sancionatorio podrá iniciarse por dos vías: (1) por queja de otro asociado; (2) de oficio, a través de la Junta Directiva.
2. Todos los términos preceptuados en el Título IV “Régimen Disciplinario”, deberán entenderse en días calendario.
3. Las actuaciones de las partes dentro del proceso sancionatorio deberán constar por escrito.
4. La Junta Directiva deberá mantener un expediente contentivo de todas las actuaciones, bajo estricto resguardo. El expediente podrá constar en físico o en digital y deberá conservarse por un tiempo de cinco (5) años contados a partir de la terminación del proceso.
5. En caso de dudas o lagunas, se podrá utilizar de manera analógico lo establecido en este reglamento para el proceso de expulsión.
6. Todo Proceso Sancionatorio será manejado bajo estricta confidencialidad. Sólo se pondrá en conocimiento a la Asamblea General, una vez haya concluido o en caso de que se defina que la gravedad de la falta debe ser sancionada con la expulsión del miembro activo.
7. Sólo compete a la Asamblea General la expulsión de miembros activos, tal como se establece en los estatutos y en esta reglamentación.

TÍTULO VI: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 48: Procedimiento para la modificación de este Reglamento

La modificación del Reglamento Interno podrá ser solicitada por la Junta Directiva o por el veinticinco por ciento (25%) de los Miembros Activos, que se encuentran a paz y salvo.

La aprobación de las modificaciones a este reglamento interno corresponderá única y exclusivamente a la Asamblea General, que en reunión extraordinaria analizará las reformas presentadas y votará su aprobación o no. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el numeral 1 del artículo 16 de los estatutos.

El procedimiento de aprobación será por mayoría simple luego de su discusión en la Asamblea. Deberá ser circulado con no menos de quince (15) días calendario antes de la fecha de la reunión entre los miembros de la Asociación. En caso de que se requieran modificaciones, deberá solicitar aprobación en la Asamblea General Ordinaria, para preparar un proyecto de reformas. La solicitud deberá ser fundamentada por quienes la soliciten.

Artículo 49: Comité de Reformas

Para tal fin, en esa misma Asamblea General Ordinaria se escogerá por mayoría simple un Comité de Reformas, integrado por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) asociados para que preparen el borrador del Reglamento Interno modificado. Dentro de este comité participará con derecho a voz más no a voto, un miembro designado de la Junta Directiva.

Artículo 50: Proceso de Reforma

Una vez este Comité de Reformas prohíje el borrador, lo presentará para discusión de la Junta Directiva. Corresponderá a la Junta Directiva coadyuvada por el Comité de Reformas, la presentación del nuevo Reglamento, para aprobación de la Asamblea General.

En caso de que el proyecto de Reglamento Interno sea rechazado por la Asamblea General, deberá volver al seno del Comité para ser corregido y presentado en otra Asamblea extraordinaria, citada en un término que no supere los cuarenta y cinco (45) días calendario.

Una vez aprobado el nuevo Reglamento, el Comité de Reformas quedará disuelto de manera inmediata.