

ASOCIACIÓN DE MARKETING DE PANAMÁ

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE MARKETING DE PANAMÁ

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, FINES, ACTIVIDADES, DOMICILIO Y AMBITO

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN

Se constituye la Asociación de Marketing de Panamá (en español Asociación de Mercadeo de Panamá), en adelante La Asociación, como una entidad sin fines de lucro. Esta Asociación se regirá por los presentes Estatutos y por las disposiciones aplicables del Código Civil vigente y leyes y normas concordantes.

ARTÍCULO 2. FINES

La Asociación se constituye con el objeto de constituirse en una fuerza impulsora para transformar a Panamá en un epicentro internacional de excelencia y profesionalismo en el campo del mercadeo.

Inspirar los profesionales, elevar los estándares y fomentar la innovación continua para ser reconocidos como líderes indiscutibles en la industria. Nuestra visión es trascender fronteras, impactar positivamente en la sociedad y ser el modelo a seguir para el desarrollo y la excelencia en la práctica del mercadeo en la región y más allá.

1. **Fomento de la Comunidad Profesional:** Crear una comunidad dinámica de profesionales del marketing que promueva la colaboración y el intercambio de ideas y experiencias.
2. **Desarrollo y Capacitación:** Ofrecer sesiones de capacitación y mentorías en colaboración con instituciones prestigiosas, y facilitar el acceso a recursos actualizados, investigaciones de mercado y tendencias emergentes para el continuo desarrollo de nuestros miembros y principales grupos de interés o (stakeholders). Apoyar iniciativas de empleo entre los MIEMBROS a través de redes de contacto o (Networking)
3. **Ética y Transparencia:** Establecer un código de ética detallado y específico para guiar la conducta profesional, promoviendo la integridad, la transparencia, el respeto a la diversidad y la responsabilidad social.
4. **Innovación y Excelencia:** Impulsar la innovación y el uso de tecnologías emergentes en las estrategias de marketing, promoviendo el diseño de campañas creativas y efectivas que contribuyan al crecimiento empresarial y al bienestar social.
5. **Interacción Global y Local:** Posicionar a Panamá como una potencia regional en marketing, incentivando la colaboración con organizaciones nacionales e internacionales, y fomentando la participación en eventos, expos y ferias.

ARTÍCULO 3. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de estos fines, se realizarán las actividades que vayan definiendo los órganos de la Asociación. La Asociación no tendrá en ningún momento carácter político y podrá asociarse con otra(s) asociación(es) de acuerdo con la ley, siempre y cuando sea aprobado por la Asamblea General.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO



La Asociación establece su domicilio en la Ciudad de Panamá y su ámbito geográfico incluye toda la República de Panamá.

Se establece como primer domicilio el siguiente: Despacho de la firma de abogados Mata & Pitti, ubicados en Edificio Advanced, piso primero, oficinas C y D, Calle Beatriz Miranda de Cabal, Ciudad de Panamá, República de Panamá. La Asociación se compromete a comunicarle al Ministerio de Gobierno y Justicia cualquier cambio posterior del mismo para los efectos de las notificaciones que deban realizarse.

CAPÍTULO II

GOBERNANZA

ARTÍCULO 5. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de Gobierno son, respectivamente, la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. ÓRGANO CONSULTIVO

Además de los Órganos de Gobierno, la Asociación cuenta con un Órgano Consultivo denominado Consejo de Asesores, compuesto por los expresidentes de la misma y los miembros fundadores.

CAPÍTULO III

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 7. NATURALEZA

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

ARTÍCULO 8. REUNIONES

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año y será convocada por el Presidente de la Asociación. Las reuniones extraordinarias se celebrarán, previa convocatoria por el Presidente o cuando lo solicite, por escrito, la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva o un número de asociados no inferior al 20 por ciento del total de la membresía. En estos dos últimos supuestos, la propuesta de reunión deberá formularse al presidente, quien deberá convocar la Asamblea en el plazo máximo de un mes.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIAS

Las convocatorias de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, deberá mediar al menos 15 días, pudiendo, asimismo, hacerse constar si procediera la fecha en



que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior. Por razones de urgencia, podrán reducirse los plazos mencionados.

ARTÍCULO 10.

QUÓRUM DE VALIDEZ DE CONSTITUCIÓN Y QUÓRUM DE ACUERDOS

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ellas, presentes y representados, al menos dos tercios de los asociados con derecho a voto. En segunda convocatoria será válida cualquiera que sea el número de asistentes.

Será siempre necesaria la presencia del Presidente o de quien lo sustituya, que será quien presida las Asambleas, asistido por los demás miembros de la Junta Directiva. El Director Ejecutivo de la Asociación actuará como secretario.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de las personas presentes y representadas, salvo en los supuestos de modificación de estatutos, disolución de la Asociación, disposición o enajenación de bienes, en los que será necesaria una mayoría de dos tercios de votos de las personas presentes o representadas, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente o de quien le sustituya.

Los MIEMBROS podrán delegar su representación en las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias únicamente en otros MIEMBROS que asistan. Este poder deberá hacerse, en todo caso, por escrito y expresamente para la Asamblea.

En las Asambleas Generales, cada Miembro activo tendrá voz y voto; los MIEMBROS honorarios, Benefactores, y Patrocinadores, tendrán solamente voz. No podrá concurrir a ninguna Asamblea General el Miembro que no esté al corriente de pago o paz y salvo.

De las Asambleas Generales se levantará acta, que se transcribirá en los registros oficiales previstos por la ley, con expresión de la fecha, asistentes a la misma, asuntos tratados y acuerdos adoptados. Las actas serán suscritas por el Presidente y la Junta Directiva en su función de secretario.

ARTÍCULO 11.

FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva. Esto incluye su elección o remoción.
- b) Determinación de la orientación general de la Asociación y aprobación de los programas y planes de actuación.
- c) Examinar y aprobar, en su caso, los presupuestos anuales y las cuentas y balances de la Asociación, cerrados a fin del ejercicio anterior.
- d) Examinar y aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- e) Aprobar, en su caso, las cuotas anuales ordinarias y las extraordinarias propuestas por la Junta Directiva.
- f) Acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en alguna.
- g) Expulsión de MIEMBROS a solicitud de la Junta Directiva.
- h) Disposición y enajenación de bienes.
- i) Aprobar el Reglamento Interno.
- j) Cualquier otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria y tenga relevancia suficiente en relación con la consecución de los fines de la Asociación y le sea sometida por la Junta Directiva.



ARTÍCULO 12.

FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria la modificación de los Estatutos, la disolución de la Asociación y cuantos asuntos le sean sometidos y no sean competencia exclusiva de la Asamblea General Ordinaria o de la Junta Directiva.

En caso de reforma del presente estatuto, se deberá contar con la aprobación del Ministerio de Gobierno, e inscripción posterior en el Registro Público para efectos de su validez jurídica.

CAPÍTULO IV

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN

La Junta Directiva ostentará en carácter permanente la representación, alta dirección y administración de los intereses de la Asociación, de acuerdo con las disposiciones de la Asamblea General y de los estatutos.

La Junta Directiva estará integrada por 9 directores, que serán un presidente, dos vicepresidentes, un tesorero, un sub Tesorero, un secretario y tres vocales, designados por la Asamblea General.

Los directores serán elegidos mediante sufragio directo y secreto por la Asamblea General, entre los asociados, en pleno uso de sus derechos civiles, que no estén incurso en motivos de incompatibilidad legalmente establecidos y con una antigüedad en la Asociación de al menos un año. La elección se realizará mediante la presentación de listas cerradas y completas de candidatos para la Junta Directiva, que deberán presentarse ante el Director Ejecutivo de la Asociación al menos 20 días previos a la celebración de la Asamblea correspondiente, con el objeto de que éste facilite la adecuada difusión de las mismas entre los MIEMBROS.

Quedará elegida la lista de candidatos que en la Asamblea General alcance mayor número de votos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará mediante votación individual por candidato, permitiendo a los asociados emitir su voto por los postulantes de su elección.

El mandato de todos los miembros de la Junta Directiva tendrá una duración de un año y podrán ser elegidos tantas veces como se considere conveniente, sin limitación alguna, a excepción del Presidente, que sólo podrá ser elegido por dos períodos consecutivos, pudiendo volver a presentarse a la elección en periodos posteriores, cuando hayan transcurrido al menos dos años desde su anterior mandato.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán:

- a) Por finalización del periodo de su mandato conforme a los estatutos
- b) Por renuncia expresa y escrita.
- c) Por acuerdo de la Asamblea General.
- d) Por incumplimiento del reglamento interno

El Presidente o cualquier miembro de la Junta Directiva podrán ser cesados de su cargo, a petición de dos tercios de los miembros de dicho órgano, del Consejo de Asesores de Expresidentes o de

la mayoría de los MIEMBROS de la Asociación. Dicha determinación deberá responder a causas claramente justificadas y de carácter excepcional y será sometida a la consideración y aprobación de la Asamblea General de los MIEMBROS.

El desempeño de la actividad como miembro de la Junta Directiva no estará retribuido.

Si se produjera alguna vacante en la Junta Directiva, esta será cubierta por elección de la Asamblea General.

Para postularse para ser miembro de la Junta Directiva, el postulante deberá estar paz y salvo con la Asociación.

Los miembros con la condición de estudiantes no podrán ocupar cargos en la Junta Directiva, ni correr para presidente.

Para postularse a Presidente el miembro deberá ser propuesto por escrito por un mínimo de 20 miembros activos y a paz y Salvo y para otros cargos de la Junta Directiva por un mínimo de 10 miembros.

ARTÍCULO 15.

FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son facultades de la Junta Directiva:

- a) Admisión y exclusión de MIEMBROS.
- b) Ejecutar los acuerdos aprobados por la Asamblea General.
- c) Autorizar y someter a la aprobación de la Asamblea General y controlar los presupuestos y las cuentas de la Asociación.
- d) Proponer y someter a aprobación de Asamblea el ajuste en costos de membresía. Dichos ajustes deben notificarse a la membresía no menos a 3 meses previos a su implementación.
- e) La Junta Directiva aprobará el Plan Anual de actividades, y la Asamblea será informada para asegurar que esté alineado con los objetivos de la Asociación
- f) Dirigir las actividades sociales y la gestión de la Asociación.
- g) Fijar las cuotas de MIEMBROS ordinarias y extraordinarias, que deberán ser sometidas a la aprobación de la Asamblea General.
- h) Aprobar el informe anual para ser sometido a la Asamblea General.
- i) La selección, nombramiento y contratación del Director Ejecutivo y de los colaboradores de la Asociación, así como la determinación y control de las funciones y las tareas que les incumben, la fijación de la retribución de los mismos y la decisión de su cese o despido.
- j) La representación de la Asociación respecto a toda clase de terceros, tanto organismos oficiales como privados, personas jurídicas y físicas.
- k) La firma de acuerdos, convenios y contratos con organismos públicos, otras entidades y empresas.
- l) Nombrar delegados, establecer órganos consultivos y comisiones técnicas para determinadas actividades o misiones de interés común para los MIEMBROS, así como el nombramiento de sus respectivos responsables de entre los MIEMBROS, señalando sus respectivas atribuciones y facultades.
- m) Resolver las dudas que pueda suscitar la interpretación de los estatutos y reglamentos.
- n) El Reglamento Interno será elaborado por la Junta Directiva y deberá ser aprobado por la Asamblea General
- o) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.

La facultad y autorización para la ejecución de asuntos de orden económico o patrimonial, así como las órdenes de pago de la Asociación, serán siempre mancomunadas, siendo necesaria la firma del Presidente, del Tesorero o del Director Ejecutivo, junto con la de otro director o de alguna persona a la que se le otorgue poderes suficientes por la Asociación.

CAPITULO V

COMISIONES EJECUTIVAS

ARTÍCULO 16.

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN

El propósito de las Comisiones Ejecutivas es abordar aspectos específicos de la gestión ordinaria de la Asociación, con mayor agilidad y resolución, que le delegue el presidente o la Junta Directiva. Las comisiones ejecutivas son el corazón de la asociación y el motor principal con el que se cuenta para el logro de sus objetivos y coadyuvar al crecimiento personal y profesional de la membresía.

La Asociación tendrá comisiones ejecutivas permanentes en cumplimiento de esta misión alineados a sus objetivos y al plan de trabajo de la Junta Directiva Electa, las comisiones permanentes son:

1. Comisión de Comunicación y Publicidad
2. Comisión de Eventos, Networking y Membresías
3. Comisión de Relaciones Gubernamentales y Corporativas
4. Comisión de Ética y Transparencia
5. Comisión de Responsabilidad Social y Sostenibilidad
6. Comisión de Actualización Profesional, Innovación y Nuevas Tecnologías
7. Comisión de Estudios de Mercado
8. Comisión de Finanzas, Presupuesto, y Patrocinios

La participación en cualquier Comisión Ejecutiva no será remunerada. El número y título de las comisiones ejecutivas pueden variar acorde a las decisiones de la Junta Directiva en cuanto a temas de relevancia particular o cambios en políticas; más siempre habrá comisiones para cumplir con los principios y objetivos de la ASOCIACIÓN.

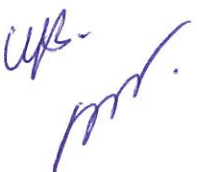
Las Comisiones Ejecutivas pueden ser temporales, constituyéndose para cumplir con un encargo específico del presidente o vicepresidente, y disolviéndose al completar dicho encargo, con su aprobación.

Dignatarios de las Comisiones Ejecutivas

Artículo 16-A. Cada comisión tendrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El Presidente de la Comisión es designado y aprobado por la Junta Directiva. Su Vicepresidente y Secretario serán designados por el respectivo Presidente de cada comisión y ratificados por el Presidente de la ASOCIACIÓN. Además, integrarán cada comisión, cualquier asociado que tenga interés en participar en la misma, en función de su experiencia y cualificación, así como la disponibilidad en el momento.

Cada comisión tendrá un Director de Enlace designado por la Junta Directiva a fin de tener mayor comunicación con las comisiones y que los mismos puedan velar por el cumplimiento de sus planes.

Artículo 16-B. El Presidente de comisión es responsable de elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual, liderar y cumplir con el cronograma de reuniones establecido, aprobar y firmar las actas de las reuniones.



El Vicepresidente es responsable de asistir al presidente de la comisión en la ejecución del plan de trabajo anual, presidir las reuniones y eventos en ausencia del Presidente o fungir como Secretario de la Comisión en ausencia del secretario.

Artículo 16-C. El Secretario es responsable de revisar y aprobar las actas generadas por el/la coordinador (a) de comisión garantizando que el contenido contenga los puntos clave abordados y ejes de acción cuando aplique, para ello se utilizará el formato preestablecido por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.

FACULTADES

1. Las Comisiones Ejecutivas tienen las siguientes facultades: a) Ejecutar las decisiones del presidente y vicepresidente relacionadas con sus funciones. b) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva las propuestas desarrolladas. c) Representar a la Asociación ante terceros, ya sean organismos oficiales, entidades privadas, personas jurídicas o físicas. d) Proponer la firma de acuerdos, convenios y contratos con entidades públicas, privadas y empresas.
2. Las decisiones sobre asuntos económicos o patrimoniales, así como las órdenes de pago de la Asociación, requerirán la firma conjunta del presidente, tesorero o Director Ejecutivo, junto con otra persona autorizada por la Asociación. La Junta Directiva puede delegar estas atribuciones en el presidente o cualquier otro miembro.

ARTÍCULO 18.

REUNIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

1. Las reuniones de las Comisiones Ejecutivas serán convocadas por el presidente con al menos cinco días hábiles de antelación, incluyendo el orden del día. En casos de urgencia, este plazo puede reducirse. No obstante las Comisiones Ejecutivas podrán acordar celebrar sus reuniones en forma periódica, ya sea diariamente, semanalmente o mensualmente a una hora y lugar determinado.
2. La constitución de la comisión requerirá la presencia de al menos la mitad de sus miembros. Los miembros ausentes pueden delegar su voto mediante poder en otro miembro presente. Los acuerdos serán válidos con mayoría de votos, decidiendo en caso de empate el voto del presidente o su equivalente.
3. Las decisiones de las Comisiones Ejecutivas se registrarán en actas firmadas por el presidente y por el Director Ejecutivo si o hubiese, quien actuará como secretario, para su presentación posterior ante la Junta Directiva. Si no hubiese Director Ejecutivo las actas serán firmadas por el presidente y por el secretario.
4. Cada comisión debe presentar un plan de trabajo que abarque el periodo de gobierno de la Junta Directiva, y presentarlo a la consideración de esta.

Plan de Trabajo de las Comisiones

Artículo 18-A. Con el apoyo por parte de la Administración de la Asociación, las comisiones ejecutivas presentarán un informe de gestión trimestral con un resumen de participación de

Miembros, actividades, contenidos generados y cumplimiento de metas acorde a lo establecido en sus planes de trabajo. Dicho informe de desempeño formará parte del informe final de la gestión presidencial y estará disponible para los comisionados en el archivo digital de la comisión.

Artículo 18-B. Las fechas de las actividades especiales deben ser previamente coordinadas con la Administración de la Asociación y aprobadas por la Junta Directiva a fin de evitar conflictos con el calendario regular de la Asociación y otras actividades ya programadas de otras comisiones o eventos especiales de la asociación.

La calendarización de los foros de las diferentes comisiones se definirá al inicio de la gestión de manera anual y se consensuará con las comisiones correspondientes. Estas fechas una vez definidas se cumplirán a menos que se intercambien con la fecha de otro foro de otra comisión.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 19. EL PRESIDENTE

1. Además de las funciones que los miembros de la Junta Directiva puedan delegar en la Presidencia de la Asociación, el presidente tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Convocar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva, el Consejo y las Comisiones Ejecutivas, dirigiendo sus deliberaciones.
 - b) Garantizar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos adoptados por los miembros de la Junta Directiva de la Asociación, ya sea a través de la Dirección Ejecutiva o directamente.
 - c) Representar legalmente a la Asociación ante organismos públicos o privados.
 - d) Autorizar, con su firma, documentos, actas, correspondencia, nombramientos y ceses del Director Ejecutivo y empleados de la Asociación, previo acuerdo del Consejo y la Junta Directiva.
 - e) Firmar, de manera conjunta con el tesorero o el Director Ejecutivo (en ausencia de este último, con los vicepresidentes y el secretario), las órdenes de pago y documentos pertinentes.
 - f) Realizar gestiones ante la Administración Pública como representante de la Asociación.
 - g) Adoptar medidas urgentes necesarias para el desarrollo de las actividades de la Asociación, informando posteriormente a la Junta Directiva.
 - h) La función de presidente no será remunerada.

ARTÍCULO 20. LOS VICEPRESIDENTES

1. Los vicepresidentes sustituirán al presidente en casos de ausencia, enfermedad o vacante, y tendrán las mismas atribuciones que este último. También estarán facultados para realizar gestiones ante la Administración Pública en representación de la Asociación.
2. La función de los vicepresidentes no será remunerada.

ARTÍCULO 21. EL SECRETARIO

1. El secretario de la Junta Directiva expedirá certificaciones y será responsable de la custodia de los archivos y documentación de la entidad.



2. A falta de un Director Ejecutivo, el Secretario actuará en su calidad de tal en las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y se encargará de reparar las actas de las mismas y firmarlas junto con el presidente.
3. El secretario deberá hacer que se inscriban en el Registro Público aquellas actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva que la ley así lo exija.
4. La función del secretario no será remunerada.

ARTÍCULO 22.

EL TESORERO

1. El tesorero velará por la buena marcha económica y financiera de la Asociación, estableciendo líneas de control y seguimiento en ingresos, gastos y balance de situaciones.
2. Sus atribuciones y obligaciones incluyen:
 - a) Presidir el Comité de Finanzas.
 - b) Presentar el presupuesto anual, cuentas y balance final del ejercicio.
 - c) Informar sobre la marcha económico-financiera de la Asociación cuando sea requerido por el Consejo y la Junta Directiva.
 - d) Realizar gestiones ante la Administración Pública en representación de la Asociación.
3. Las decisiones económicas y patrimoniales requerirán la firma conjunta del presidente, tesorero o secretario (en ausencia del Director Ejecutivo), junto con otro de ellos o una persona autorizada por la Asociación.
4. La función de tesorero no será remunerada.

ARTÍCULO 22-A

EL SUBTESORERO

1. El sub tesorero sustituirá al tesorero en casos de ausencia, enfermedad o vacante, y tendrá las mismas atribuciones que este último.
2. La función del sub tesorero no será remunerada.

ARTÍCULO 22-B

LOS VOCALES

1. Los vocales tendrán las funciones asignadas por el Presidente o por la Junta Directiva.
2. Reemplazar temporal o permanentemente la ausencia del Secretario, del Tesorero o del Sub Tesorero.
3. La función de los vocales no será remunerada.

ARTÍCULO 23.

EL Director Ejecutivo

1. Si la Junta Directiva considera necesario este cargo, el Director Ejecutivo será nombrado y cesado por acuerdo de la Junta Directiva, estableciendo su remuneración y términos contractuales de común acuerdo.



2. Las atribuciones y obligaciones del Director Ejecutivo incluyen:

- a) Elaborar, proponer y coordinar el Plan Anual de actividades y presupuesto.
- b) Controlar los servicios y actividades planificadas.
- c) Organizar comisiones ejecutivas y técnicas, así como órganos consultivos.
- d) Planificar, ejecutar y gestionar los recursos necesarios para las actividades de la Asociación, informando al Consejo y la Junta Directiva.
- e) Colaborar en la coordinación de actividades y el funcionamiento de Comisiones y grupos de trabajo.
- f) Gestionar la comunicación con los públicos de interés de la Asociación.
- g) Proponer políticas y medidas de la Asociación, ejecutándolas una vez aprobadas.
- h) Asistir y actuar como secretario en las reuniones de la Asamblea General y el Consejo.
- i) Preparar la memoria anual y presentar informes mensuales a la Junta Directiva.
- j) Establecer procesos de trabajo y supervisión operativa en el área económico-financiera.
- k) Presentar informes de actividades desarrolladas.
- l) Ejercer representación legal de la Asociación y concretar acuerdos con instituciones públicas o privadas, previa aprobación de la Junta Directiva.
- m) Ejercer cualquier otra facultad asignada por la Junta Directiva.
- n) Recibir y validar listas de candidatos para la Junta Directiva, y publicitarlas antes de la Asamblea General.
- o) Someter propuestas de resolución de conflictos en procesos electorales ante la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII

EL CONSEJO DE ASESORES

ARTÍCULO 24.

EL CONSEJO DE ASESORES

1. El Consejo de Asesores es un órgano no ejecutivo y de carácter consultivo, compuesto por los MIEMBROS que hayan ocupado el cargo de presidente de la Asociación y por los Miembros fundadores que formaron parte de la primera Junta Directiva de la Asociación y que no hayan renunciado a la Asociación.

ARTÍCULO 25.

REPRESENTACIÓN EN LA JUNTA DIRECTIVA

1. El Consejo de Asesores contará con un representante en la Junta Directiva, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 26.

FACULTADES DEL CONSEJO DE ASESORES

1. El Consejo de Asesores será presidido por el expresidente más antiguo o por aquel que designen sus miembros.

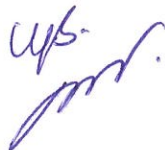
CAPÍTULO VIII

LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 27.

REQUISITOS PARA ASOCIARSE

1. Profesionales o estudiantes de Mercadeo o Carreras afines, que serán detalladas en el Reglamento Interno. También podrán asociarse Profesionales que hayan ejercido o desempeñen Mercadeo o Carrera afín. Mientras no se cuente con un Reglamento Interno,



le corresponderá a la Junta Directiva definir lo que se debe considerar como carreras afines.

2. La titularidad de Miembro la ostenta la persona natural que figura como miembro de la Asociación, no la empresa a la que pertenece.
3. Completar la solicitud de afiliación de nuevos miembros de la Asociación.
4. El pago de la cuota anual

ARTÍCULO 28.

CLASES DE MIEMBROS

1. Existirán las siguientes clases de asociados:

a) **Miembro Profesional Individual:** Profesionales que se incorporan a título personal en la Asociación. Esta categoría aplica a los **Miembro Fundadores y Miembros Honorarios respectivamente, los cuales no están eximidos realizar los pagos de membresía.**

a. **Beneficios**

- **Acceso Integral:** Participación completa en todas las actividades y eventos organizados por la Asociación.
- **“Networking” Avanzado:** Oportunidades excepcionales de “Networking” con profesionales destacados del sector y acceso a contactos clave en la industria.
- **Beneficios Educativos:** Descuentos significativos en una amplia gama de formaciones, cursos y eventos de marketing tanto a nivel local como internacional.
- **Recursos Exclusivos:** Acceso a estudios de mercado, artículos especializados y boletines informativos que proporcionan “insights” valiosos.
- **Influencia Organizacional:** Oportunidad de participar en comités y grupos de trabajo, contribuyendo al desarrollo y dirección estratégica de la Asociación.
- **Formación Especializada:** Acceso a seminarios web y talleres diseñados exclusivamente para Miembros, cubriendo temas avanzados y tendencias actuales.
- **Profesionalización y Estandarización:** Iniciativas para estandarizar servicios y definir alcances en agencias de marketing digital, además de fomentar la convergencia entre el marketing y la experiencia del cliente (CX).
- **Capacitación Continua:** Educación continua sobre nuevas metodologías en marketing y las prácticas emergentes que transforman la industria.
- **Impacto Estratégico:** Sensibilización sobre la importancia estratégica del marketing dentro de las organizaciones, dirigido a elevar la percepción del valor del marketing.
- **Desarrollo Profesional:** Profesionalización de las áreas de marketing en empresas panameñas con “benchmarks” y comparativas con multinacionales.
- **Capacitación Interdisciplinaria:** Programas de capacitación diseñados no solo para profesionales de marketing, sino también para personal de otras áreas, promoviendo una comprensión integral del marketing dentro de las empresas.

45
pm

b) **Miembro Estudiante:** Estudiantes de Licenciatura menores de 25 años que deseen integrarse en el área profesional de marketing que estén estudiando la carrera de Mercadeo o carreras profesionales afines mínimo 2 años de estudios.

a. **Beneficios**

- **Acceso Preferencial:** Participación en eventos y actividades de la Asociación específicamente diseñados para el desarrollo profesional en marketing.
- **Mentoría y Conexiones:** Conexiones directas con profesionales establecidos en marketing para obtener guía y apoyo continuo.
- **Descuentos y Beneficios Educativos:** Descuentos significativos en eventos, conferencias, y una amplia gama de cursos de formación.
- **Recursos Informativos:** Acceso a boletines y publicaciones de la asociación para mantenerse actualizado sobre las últimas tendencias y prácticas en marketing.
- **Oportunidades de Práctica:** Amplias oportunidades para realizar prácticas y colaborar en proyectos reales con empresas a través de la red de la Asociación.
- **Desarrollo de Habilidades:** Participación en competencias de marketing y proyectos en vivo para desarrollar habilidades prácticas.
- **Formación Continua:** Acceso a una variedad de seminarios web y talleres que abordan desde fundamentos hasta temas avanzados de marketing.
- **Programas de Impacto Social:** Involucramiento en actividades de salud y bienestar con un enfoque caritativo, además de oportunidades para trabajar en proyectos de voluntariado y sin fines de lucro.
- **Fomento al Emprendimiento:** Asesoramiento y apoyo a emprendedores, proporcionando herramientas y conocimientos esenciales para iniciar y gestionar negocios.
- **Eventos de Alto Nivel:** Oportunidad de asistir a programas educativos y eventos nacionales donde líderes del marketing motivan e inspiran a las nuevas generaciones.
- **Educación de Alta Calidad:** Acceso a programas educativos exclusivos, incluyendo talleres, seminarios, cursos en línea, y conferencias diseñadas para enriquecer tanto el conocimiento teórico como práctico.

c) **Miembro Honorario:**

Son aquellos profesionales nacionales y extranjeros que hayan contribuido de forma prominente al campo de la mercadotecnia en Panamá, se harán merecedores a esta expresión de aprecio y distinción. Se otorgará como máximo uno al año. Tendrá derecho a voz en las reuniones más no podrán votar en la toma de decisiones; es de carácter vitalicio y no tendrá que pagar cuotas. Para su aceptación se deberán llenar los siguientes requisitos:

1. Carta digital de solicitud de ingreso dirigida al Presidente de la Asociación refrendada por dos (2) miembros.
2. Resumen de hoja de vida del solicitante en formato digital.

Para ser aceptado como Miembro honorario se necesita el voto afirmativo de la Asamblea General, constituida con el quorum reglamentario.

d) **Miembro Benefactor**

- a) **Empresa Corporativo / Institucional:** Empresas e instituciones que contribuyen económicamente al conjunto de actividades de la Asociación
- b) **Empresa Proveedor / Benefactor:** Empresas e instituciones que colaboran o contribuyen económicamente o algún aporte en especie con la Asociación.



ARTÍCULO 29.

CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO

1. Se perderá la condición de asociado por alguna de las siguientes causas:
 - a) **Renuncia voluntaria:** Deberá comunicarse por escrito al Presidente o al Director Ejecutivo (si está designado).
 - b) **Incumplimiento de las obligaciones económicas:** Si un asociado deja de satisfacer las cuotas durante un plazo de tres meses, se le solicitará que regularice el pago. Si, transcurridos otros treinta días, no ha cancelado la cuota pendiente, se le dará de baja en la Asociación.
 - c) **Conducta incorrecta:** Se perderá la condición de asociado por acciones o palabras que desacrediten a la Asociación, perturbando gravemente los actos organizados por la misma y la convivencia entre los asociados.
 - d) **Declarado Culpable:** automáticamente el asociado haya sido declarado culpable ante el órgano judicial de cualquier país perderá el estatus de Miembro junto con todos sus beneficios

En caso de sanción o suspensión de asociados, se informará al afectado de los hechos que dieron lugar a estas medidas. Una vez escuchadas sus alegaciones, la Junta Directiva escuchará la opinión del Consejo de Asesores y tomará su decisión, la cual será inapelable.

El retiro o renuncia de un miembro no lo exime de cualquier cargo o cuenta por pagar pendiente con la Asociación.

ARTÍCULO 30.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

- a) Participar en las actividades y órganos de representación de la Asociación, así como presentar listas de candidatos a la Junta Directiva.
- b) Ejercer el derecho de voto y asistir a la Asamblea General. Los asistentes en representación de MIEMBROS de empresa corporativos y colaboradores ostentarán la representación de la totalidad de votos de estos MIEMBROS.
- c) Ser informado sobre la composición de la Junta Directiva, el estado de cuentas y el desarrollo de la actividad de la Asociación.
- d) Ser escuchado, con carácter previo, antes de la adopción de medidas disciplinarias en su contra.
- e) Impugnar los acuerdos de la Junta Directiva en aras del mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- f) Participación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones de ingreso y libre acceso en todos los niveles de cargos de dirección y toma de decisiones.

Los asociados honorarios tendrán los mismos derechos, excepto el derecho de voto en la Asamblea General.



ARTÍCULO 31.
DEBERES DE LOS MIEMBROS

1. Los asociados tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para su consecución.
 - b) Pagar las cuotas y otras aportaciones establecidas en los estatutos, con excepción de los Miembros Honorarios
 - c) Aceptar y cumplir las recomendaciones del Código Ético de la Asociación de Marketing de Panamá, una vez entre en vigencia, y otras obligaciones estatutarias.
 - d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los Órganos de Gobierno de la Asociación.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN, CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 32.
OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES

1. Las finanzas de la Asociación deberán ser llevadas con la mayor claridad posible, conforme con los principios de contabilidad aceptados y dando cumplimiento a las disposiciones legales respectivas. Para esos fines, la asociación llevará libros de Registros Contables y documentación de respaldo detallando todas las transacciones financieras o donaciones donde se justifique el origen de cada una de ellas.
2. La Asociación dispondrá de una relación actualizada de asociados y llevará una contabilidad que refleje fielmente el patrimonio, resultados, situación financiera y actividades realizadas. También mantendrá un inventario actualizado de sus bienes.
3. Se registrarán las actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno en un libro correspondiente.
4. La Asociación podrá designar a un miembro de la Junta Directiva para llevar los registros contables de la Sociedad, no obstante, podrá designar un contador externo que lleve los registros correspondientes.

ARTÍCULO 33.
RECURSOS ECONÓMICOS

1. Los recursos económicos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:
 - a) Cuotas de entrada, cuotas anuales ordinarias y extraordinarias.
 - b) Subvenciones, legados o herencias legales de asociados o terceros.
 - c) Otros recursos lícitos.

ARTÍCULO 34.



PATRIMONIO Y CIERRE DE EJERCICIO

1. El patrimonio de la Asociación estará constituido por muebles, equipos informáticos, instalaciones del domicilio social y otros bienes, cuyo valor se reflejará en la contabilidad de cada ejercicio.
2. El ejercicio asociativo cerrará el último día del año natural.

3. CAPÍTULO X

DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 35.

ACUERDO DE DISOLUCIÓN

1. La Asociación se disolverá:
 - a) Por voluntad de los asociados, expresada mediante acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, por mayoría de dos tercios de los asistentes, presentes y representados.
Esta decisión será comunicada, mediante escrito, al Ministerio de Gobierno y a todas las autoridades y entidades públicas y privadas con las que la Sociedad tenga vínculos producto de su gestión. Igualmente, se procederá a inscribir la disolución en el Registro Público de Panamá.
 - b) Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los estatutos, apreciada por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria.
 - c) Por sentencia judicial.

ARTÍCULO 38.

COMISIÓN LIQUIDADORA

1. En caso de disolución, se nombrará una Comisión Liquidadora, la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante líquido, lo destinará a una entidad de fines similares a los de la Asociación de Marketing.
2. Los liquidadores tendrán las funciones que establece la Ley panameña en el artículo correspondiente y en concordancia con las disposiciones legales vigentes en la fecha de disolución.

ARTÍCULO 39. Validez. Este estatuto empezará a regir a partir de la inscripción de la Asociación en el Registro Público de Panamá.


Milagros Itzel Martínez Botacio
Cédula: 2-143-962 / Presidenta


Rosario Raquel Reyes Rivera
Cédula: E-8-127075 / Secretaria