



Asociación Panameña de Traductores e Intérpretes  
*Traduciendo se entienden los pueblos*

## REGLAMENTO INTERNO DE APTI

### Reglamento Propuesto

**Artículo 1º:** La Asociación Panameña de Traductores e Intérpretes fue fundada el 30 de agosto de 1984. Tiene personería jurídica inscrita en el Registro Público a la Ficha C-3652, Rollo 4135, Imagen 20009, el 9 de agosto de 1998. Su domicilio estará en la ciudad de Panamá, República de Panamá.

**Artículo 2º:** La Asociación Panameña de Traductores e Intérpretes (cuya sigla es APTI) es de índole profesional, social y cultural, sin fines de lucro y sin distingos de raza, nacionalidad, credo religioso ni afiliación política.

**Artículo 3º:** La sede principal de APTI estará en la ciudad de Panamá. Sin embargo, podrán establecerse capítulos regionales y por especialización (i.e. intérpretes, señas, por idioma).

**Artículo 4º:** La Asociación Panameña de Traductores e Intérpretes poseerá logo y lema.

**Parágrafo:** Todos los documentos de APTI sede y de sus Capítulos llevarán un membrete con el logo y el lema de la Asociación y las siglas de las organizaciones o federaciones a las cuales pertenece.

**Artículo 5º:** La Asociación es una entidad sin fines de lucro. Es apolítica y no religiosa y como Asociación no podrá participar en actividades de dicha naturaleza. Sus objetivos son:

- a. Agrupar a profesionales de la traducción e interpretación, estudiantes, personas y organizaciones afines a la profesión;
- b. Promover el pleno reconocimiento de las profesiones de Traductor y de Intérprete;
- c. Enunciar y mantener los estándares de responsabilidad, eficiencia, ética y conducta profesional;
- d. Organizar intercambios de terminología, glosarios, publicaciones, charlas, conferencias, seminarios, talleres y conocimientos en general, con miras a la actualización profesional del Traductor y del Intérprete;
- e. Celebrar reuniones periódicas y promover entre los socios las relaciones profesionales, educativas y sociales;
- f. Compartir temas de interés profesional que beneficien a los miembros por medio de un boletín que se publicará en la página web semestralmente. Publicar un boletín, y artículos para divulgar temas de interés profesional que beneficien a los socios y a la práctica profesional;
- g. Promover el asesoramiento profesional a la autoridad competente sobre normas, procedimientos y certificaciones profesionales necesarias para el ejercicio idóneo de la profesión en Panamá y programas de certificación para traductores e intérpretes que cumplan con estándares específicos de competencia. Se instalará una junta técnica con una vigencia de cinco (5) años la cual evaluará y otorgará el sello de calidad de APTI. El comité de educación se encargará de establecer los parámetros para la formación de dicho panel;
- h. Establecer enlaces, participar en programas y celebrar convenios con organizaciones que tengan propósitos afines a los de APTI;

i. Trabajar activamente con universidades, fundaciones, entidades gubernamentales y otras organizaciones para la formación y educación continua de traductores e intérpretes;

j. Promover la investigación en el ámbito educativo, socioeconómico y cultural.

**Artículo 6º:** Todas las categorías de socios deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

a. Presentar el formulario de “Solicitud de Admisión”, con sus respectivos anexos al comité de afiliación, para consideración y posterior aprobación de la Junta Directiva;

b. Pagar la cuota de afiliación;

c. Pagar puntualmente las cuotas anuales de socio;

d. Conocer y ceñirse a todas las obligaciones establecidas en el Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética.

e. Se pierde la condición de Miembro Activo por las siguientes razones:

1. Por renuncia presentada por escrito a la Junta Directiva.

2. Por no pagar la cuota anual reglamentaria por dos (2) años consecutivos.

3. Cuando lo determine la Junta Directiva.

Cualquier socio puede ser expulsado de la Asociación cuando exista causa justificada o cuya conducta sea contraria al Estatuto o al Reglamento de APTI. Esta acción requerirá el voto de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva. Al momento de ser expulsado se le revocará el derecho de usar el nombre “APTI”, el logotipo y otras insignias de la Asociación.

**Artículo 7º:** La Asociación Panameña de Traductores e Intérpretes contará con siete (7) categorías de socios:

1. Fundadores

2. Activos

3. Asociados

4. Estudiantes

5. Institucionales

6. Corporativos

7. Honorarios

**Artículo 8º**

Son socios **Fundadores**:

Los firmantes del Acta Constitutiva de la Asociación o de los capítulos regionales o de los capítulos por especialización.

**Artículo 9º:** Son socios **Activos** aquellas personas que ejerzan la profesión de traductor o de intérprete y que posean la licencia de idoneidad correspondiente, otorgada por la autoridad panameña competente.

**Parágrafo:** Las personas que tengan un diploma, título o certificado obtenido en el exterior, que les acredite como Traductor o Intérprete del idioma de un país extranjero para el cual no existe aún en Panamá un profesional idóneo ante quien puedan presentar examen a fin de obtener su correspondiente Licencia, deberán obtener el refrendo de dicho diploma, título o certificación por un funcionario acreditado de la Misión Diplomática de dicho país extranjero. Luego deberán obtener su idoneidad ante la autoridad panameña competente, para ser reconocidos como Socios Activos conforme a este artículo.

**Artículo 10º:** Son miembros **Asociados** las personas que no reúnan los requisitos de socio activo y que pertenezcan a profesiones afines y deseen apoyar los fines y objetivos de la Asociación.

**Parágrafo:** Si un Miembro **Asociado** llegase a cumplir con los requisitos de Socio Activo, puede solicitar su cambio de categoría.

**Artículo 11º:** Son socios **Estudiantes** quienes están inscritos, a tiempo completo, en una institución universitaria para aspirar a un diploma en una carrera de lenguas (preferiblemente con especialidad en traducción o interpretación).

**Parágrafo:** La membresía de un socio **Estudiante** expira a los cinco (5) años, tras los cuales debe optar por convertirse en socio Activo o Asociado.

**Artículo 12º:** Son socios **Institucionales** las organizaciones sin fines de lucro que tengan afinidad o interés en las profesiones de Traductor e Intérprete. La membresía será otorgada a la institución y no a una persona natural.

**Parágrafo:** Los socios **Institucionales** deberán designar un representante ante APTI. Se podrá cambiar dicho representante a discreción de la institución.

**Artículo 13º:** Son socios **Corporativos** todas aquellas empresas que tengan afinidad o interés en las profesiones de Traductor e Intérprete. La membresía será otorgada a la empresa y no a una persona natural.

**Parágrafo:** Los socios **Corporativos** deberán designar un representante ante APTI. Dicho representante podrá cambiarse a discreción de la empresa.

**Artículo 14º:** Son socios **Honorarios** aquellas personas que se hayan hecho acreedoras a esta distinción por servicios sobresalientes prestados a la Asociación o a la profesión. Su postulación deberá ser presentada por un socio activo de la Junta Directiva o por diez (10) socios activos para su aprobación y, posteriormente, a la Asamblea General para el mismo fin. Los socios honorarios estarán exentos del pago de cuotas.

### **Deberes de los Socios**

**Artículo 15º:** Son deberes de los Socios:

- a. Mantenerse al día con la Asociación. Para que pueda gozar de los beneficios que brinda APTI, el socio deberá pagar la cuota anual de membresía, a más tardar el 31 de marzo del año que transcurre;
- b. Cumplir con las disposiciones del Estatuto, del Reglamento Interno, del Código de Ética y Conducta Profesional y de las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.  
Ningún socio podrá utilizar el nombre de APTI con fines ajenos al Estatuto y al Reglamento Interno;
- c. Vigilar la buena marcha de los asuntos de la Asociación, procurando el mejor logro de los fines y objetivos establecidos;
- d. Mantenerse informados de las Asambleas y de todas las actividades de la Asociación;
- e. Fomentar el ingreso de nuevos socios;
- f. Contribuir con el logro de los objetivos de APTI;
- g. Colaborar y participar en las actividades promovidas por la Asociación; y
- h. Demostrar en forma pública y privada, lealtad y solidaridad hacia APTI.

### **Derechos de los Socios**

**Artículo 16º:** Son derechos de los Socios **Activos**:

- a. Elegir y ser elegidos para cargos en la Junta Directiva y en los Comités de Trabajo, conforme al Estatuto y al Reglamento Interno;
- b. Tener voz y voto en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias;
- c. Gozar de los beneficios emanados del logro de los objetivos de la Asociación tales como, pero no limitado a, la asistencia a seminarios y eventos nacionales e internacionales afines a la profesión. Este beneficio estará sujeto a la aprobación de la junta directiva previa solicitud escrita presentada por el socio y se tomara en consideración y una carta de expresión de interés.
- d. Ser notificados oportunamente de todas las Asambleas Generales, actividades de la Asociación y de los Comités a los cuales pertenezcan;
- e. Previa solicitud reglamentaria, revisar los libros de la Asociación, verificar el cómputo electoral y recibir copia del Boletín, folletos y programas aprobados por la Junta Directiva o por la Asamblea General;
- f. Hacer uso de los locales de la Asociación, si los hubiere, conforme a las disposiciones de su Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta Profesional;
- g. Los socios podrán solicitar, por escrito a la Junta Directiva, que se les recomiende para aspirar a un cargo nacional o internacional;
- h. Representar a la Asociación en eventos nacionales e internacionales para los cuales hayan sido designados por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea General;
- i. Todo socio tiene derecho a impugnar cualquier acto ilícito contrario al Estatuto, al Reglamento Interno y al Código de Ética; y
- j. Recibir las prerrogativas de carácter cultural, social, económico que la Asociación obtenga para sus asociados

**Artículo 17º:**

Tanto los Miembros **Asociados** como los Socios **Estudiantes** tendrán los mismos derechos que los Socios **Activos** excepto por:

- a. Elegir y ser elegidos para cargos en la Junta Directiva;
- b. Ejercer el voto en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 18º:**

Los Socios **Institucionales** y **Corporativos** tendrán los mismos derechos que los Miembros **Asociados** excepto:

- a. Previa solicitud reglamentaria, revisar los libros de la Asociación, verificar el cómputo electoral;
- b. Hacer uso de los locales de la Asociación;
- c. Solicitar por escrito a la Junta Directiva que se les recomiende para aspirar a un cargo nacional o internacional.

**Artículo 19º:**

Los derechos de los Socios **Honorarios** son:

- a. Los mismos derechos de los Socios **Activos**, excepto aquellos socios honorarios que no hayan sido previamente Socios activos de APTI;
- b. Estar exentos del pago de la cuota de ingreso y de las cuotas anuales.

**Artículo 20°.** Habrá dos (2) clases de Asambleas Generales: Asambleas Ordinarias y Asambleas Extraordinarias.

1. **Asamblea General Ordinaria:** es aquella a la cual se cita regularmente de acuerdo a lo que dictamine el Reglamento Interno para cumplir con el programa de actividades de la Asociación y para facilitar el intercambio de información entre los socios. La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y la integran todos los socios. Las funciones de la Asamblea General, como órgano supremo de la Asociación, serán las siguientes:
  - a. Elegir la Junta Directiva;
  - b. Aprobar toda modificación del Estatuto, el Reglamento Interno, el Código de Ética y Conducta Profesional y el Reglamento de Elecciones;
  - c. Recibir y aprobar el Informe Anual de la Junta Directiva;
  - d. Aprobar el presupuesto anual que incluye los aumentos o reducciones de cuotas;
  - e. Aprobar los gastos superiores a los quinientos balboas (B/.500.00);
  - f. El quórum reglamentario para las Asambleas Generales lo constituirá el veinticinco por ciento (25%) de los socios activos. La mayoría necesaria en las Asambleas la constituirá la mitad más uno de los socios votantes presentes, ya sea personalmente o virtualmente. En caso de ausencia a las Asambleas Generales donde se realizará alguna votación, los socios activos podrán hacerse representar por un apoderado asignado por escrito, el cual deberá ser otro socio activo de la Asociación.

Las convocatorias para las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias, se harán con quince (15) días de antelación, por correo u otro medio escrito (correo regular, correo electrónico o fax) y en ellas se deberá incluir el Orden del Día.

2. **Asamblea General Extraordinaria:** es aquella para la cual se cita con fines especiales, distintos a los que normalmente se tratan en las Asambleas Ordinarias.

**Artículo 21°:** Las reuniones que celebrará la Asociación consisten de:

- a. Asambleas Generales ordinarias;
- b. Asambleas Generales extraordinarias, de ser necesario;
- c. Reuniones de la Junta Directiva convocadas regularmente por el Presidente por lo menos dos (2) días antes de cada Asamblea General;
- d. Reuniones de trabajo de los distintos Comités nombrados; y
- e. Seminarios, talleres, conferencias y otras actividades programadas por la Asociación.

**Artículo 22°:** La dirección y administración cotidiana de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva.

**Artículo 23º:** La Junta Directiva estará integrada por seis (6) socios electos y un Asesor, a saber:

1. Un Presidente
2. Un Vicepresidente
3. Un Tesorero
4. Un Subtesorero
5. Un Secretario
6. Un Subsecretario
7. Asesor

**Artículo 24º:** Los requisitos para formar parte de la Junta Directiva son:

- a. Ser Socio **Activo** por lo menos de dos (2) años antes de ser nominado para cualquier cargo.
- b. Asistencia comprobada al treinta y cinco por ciento (35%) de las reuniones y actividades de la Asociación durante la vigencia de la última Junta Directiva, o demostrar que ha participado en actividades de crecimiento o promoción en beneficio de APTI.
- c. Estar a paz y salvo con la Asociación.
- d. Poseer solvencia moral y no haber incurrido en actos violatorios de los principios establecidos en el presente Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta Profesional.
- e. Tener una trayectoria de colaboración con los proyectos de APTI.

**Parágrafo:** Los requisitos de antigüedad y asistencia no aplican a los capítulos de fundación reciente.

**Artículo 25º:** La Junta Directiva deberá reunirse:

- a. Al menos una vez por mes;
- b. Por lo menos dos (2) días antes de cada Asamblea General de la Asociación;
- c. Cuando la convoque el Presidente; y
- d. Cuando las circunstancias lo requieran a solicitud de un mínimo de dos (2) de sus socios.

Se necesitará la presencia de la mitad más un miembro de la Junta Directiva para constituir el quórum reglamentario.

La mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva presentes constituirá mayoría absoluta de los miembros.

Si convocada la Junta Directiva, no se logra obtener el quórum necesario para sesionar, el Presidente convocará a una segunda reunión, con veinticuatro (24) horas de anticipación, señalando que en esta segunda reunión el quórum lo constituirá tres (3) directores.

Los Directores tendrán la obligación de asistir a las reuniones de la Junta Directiva cada vez que sean convocados y deberán notificar su inasistencia, debidamente justificada, con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación, salvo en caso de fuerza mayor.

Todo socio de la Junta Directiva ejercerá sus funciones por el período de su mandato electoral, o hasta el momento de su destitución por mandato reglamentario, o por razón de su renuncia irrevocable, muerte o incapacidad comprobada. En caso de la renuncia irrevocable de seis (6) socios de la Junta Directiva, el socio restante no podrá renunciar y deberá rendir los informes pertinentes ante la Asamblea General.

**Artículo 26º:** En caso de ausencia a cualquiera reunión del titular de un cargo, el orden de sucesión será así: El Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Subtesorero, el Secretario y el Subsecretario.

**Artículo 27º:** El período de vigencia de la Junta Directiva será de dos (2) años consecutivos, pudiendo ser reelegida por un período adicional por disposición unánime de la Asamblea General de la Asociación. La elección se hará al finalizar el período correspondiente. El voto será emitido por la Asamblea General en forma directa y secreta.

La Asamblea General de la Asociación, con antelación de no menos de sesenta (60) días, señalará la fecha y el horario electoral. Nombrará un Comité de Elecciones integrado por tres (3) socios activos con sus respectivos suplentes. La Junta Directiva podrá designar a personas distinguidas para servir como observadores y dar fe de la transparencia y legitimidad del sufragio.

**Artículo 28º:** De suscitarse una vacante en la Junta Directiva por un período menor a los tres (3) meses, el director que la Junta Directiva designe como suplente podrá ejercer las funciones del titular hasta el término de la administración en curso.

De suscitarse una vacante en la Junta Directiva por un período mayor de tres (3) meses, el director que la Junta Directiva designe como suplente ejercerá las funciones del titular hasta la elección del nuevo titular mediante elecciones extraordinarias. Una vez agotado el término de los tres (3) meses, se somete a unas elecciones extraordinarias.

Si por cualquier circunstancia no se llevase a cabo la elección de la nueva Junta Directiva, la Junta Directiva saliente continuará vigente hasta tanto se cumpla con dicha elección.

**Artículo 29º:** La Junta Directiva administrará y dirigirá la Asociación y atenderá todo lo relativo a ella, además de cualesquiera otras funciones que le asigne la Asamblea General. En las reuniones de la Junta Directiva todos sus socios tendrán derecho a voz y voto, salvo el Asesor con derecho a voz pero no a voto, excepto en caso de empate.

La Junta Directiva podrá delegar una o varias de sus facultades en socios de la Junta Directiva o en cualquier otra persona que esta designe.

La Junta Directiva nombrará los comités, representantes o delegaciones que sea necesario para llevar a cabo los fines, objetivos y programas de la Asociación, y las recomendaciones y decisiones de la Asamblea General.

La Junta Directiva deberá obtener tres (3) cotizaciones, cuando proceda, y no podrá solicitar préstamo, gasto o costo alguno en representación de la Asociación, por una suma mayor a los quinientos balboas (B/.500.00), sin la aprobación previa de la Asamblea General.

Las resoluciones de la Junta Directiva deberán ser aprobadas por mayoría; en caso de empate, votará también el Asesor. Las resoluciones comienzan a regir desde su aprobación.

**Artículo 30º:** La Junta Directiva de la Asociación tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Velar por el cumplimiento del Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta Profesional;

- b. Nombrar, cuando sea necesario, representante(s) a convenciones nacionales o internacionales, quedando a decisión de la Junta Directiva el pago o no pago, total o parcial, de los gastos pertinentes del representante;
- c. Establecer un fondo rotativo anual de mil balboas B.1,000.00 (B/.1,000.00) para propósitos de representación en convenciones nacionales o internacionales por parte de socios tal como se indica en el art. Artículo 16 c.
- d. Autorizar los gastos mayores de cien balboas (B/.100.00) hasta quinientos balboas (B/.500.00) que se **requieran** para la buena marcha de la Asociación y disponer todo lo relativo a la administración de los mismos. Los gastos que excedan los quinientos balboas (B/.500.00) deberán ser aprobados por la Asamblea General;
- e. Entregar a la nueva Junta Directiva todos los documentos jurídicos, bancarios, archivos, dineros, papelería, enseres y demás bienes de la Asociación;
- f. Presentar un informe escrito de las acciones y actividades desarrolladas durante cada año fiscal y leerlo en la última Asamblea General anual presidida por la Junta Directiva saliente;
- g. Es obligación de la Junta Directiva presentar a la Asamblea General su plan de trabajo y presupuesto anual para su aprobación;
- h. Administrar y cuidar los bienes de la Asociación;
- i. Acordar la afiliación de la Asociación con asociaciones nacionales o extranjeras con fines similares;
- j. Proponer a la consideración de la Asamblea General los proyectos que estime convenientes y ejecutar los aprobados por dicha Asamblea;
- k. Resolver las consultas que se formulen sobre asuntos de interés general después de recibir el dictamen del respectivo Comité;
- l. Declarar la separación del socio de la Asociación que incumpla alguno de los deberes contemplados en el Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta Profesional;
- m. Acatar y ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea General.

#### **DEL PRESIDENTE**

**Artículo 31º:** El Presidente de la Junta Directiva de la Asociación tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias;
- b. Ejercer la representación legal de la Asociación;
- c. Representar a la Asociación en actos públicos y privados y si esto significa una erogación por parte de APTI, estaría sujeto a aprobación de la Asamblea General.
- d. Definir o establecer el Orden del Día y las Convocatorias para todas las sesiones y Asambleas Generales;



- e. Autorizar los pagos que deba hacer el Tesorero, ya sea por cheque o por transferencia bancaria ACH. En ausencia del Presidente, las autorizaciones las hará el Vicepresidente, cuya firma estará debidamente registrada en los bancos;
- f. Aprobar los gastos hasta quinientos balboas (B/.500.00);
- g. Firmar, conjuntamente con el Tesorero o Subtesorero, los cheques, giros y documentos bancarios a nombre y en nombre de la Asociación;
- h. Informar a la Junta Directiva sobre las aprobaciones y cheques que ha firmado a nombre de la Asociación;
- i. Conferir poderes generales o especiales con la facultad que la Junta Directiva previamente apruebe;
- j. Nombrar y destituir, con la previa autorización de la Junta Directiva, al personal administrativo, asignándoles sus facultades, obligaciones y remuneraciones;
- k. Nombrar, junto con la Junta Directiva, los comités necesarios para el desarrollo y buena marcha de la Asociación;
- l. Actuar como miembro *ex officio* de todos los comités. Esta función la podrá delegar a cualquier otro miembro de la Junta Directiva;
- m. Rendir, ante la Asamblea General, un informe anual sobre sus gestiones;
- n. Presentar a la Asociación y a todos sus socios el programa de actividades correspondiente al año fiscal;
- o. Ocupar el cargo de asesor en caso de ser requerido por la Junta Directiva siguiente al término de su mandato, con derecho a voz pero no a voto, salvo en los casos de empate;
- p. Firmar las Actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- q. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados por la Asociación;
- r. Acatar y ejecutar los acuerdos y decisiones de la Asamblea General;
- s. Velar por la buena marcha y administración de la Asociación y el cumplimiento del Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta Profesional.

#### **DEL VICEPRESIDENTE**

**Artículo 32º:** El Vicepresidente de la Junta Directiva de la Asociación tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Colaborar directamente con el Presidente en la ejecución de cualquier tarea que le sea asignada por la Junta Directiva;
- b. Reemplazar al Presidente en sus ausencias, temporales o absolutas, con todos los mismos deberes y derechos;
- c. Tener firma autorizada en las cuentas bancarias de la Asociación; y
- d. Cualquier otra función no especificada que le asigne el Presidente.

#### **DEL TESORERO**

**Artículo 33º:** El Tesorero de la Junta Directiva de la Asociación tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Custodiar los bienes y valores de la Asociación, mantener al día los libros de contabilidad, mantener al día las cuentas de la Asociación y de sus socios, tanto para pago como para cobro, incluyendo las cuentas bancarias y los registros contables necesarios;
- b. Cobrar las cuotas de la Asociación, las de ingreso y las anuales, así como los demás compromisos de los socios, depositando los dineros recaudados, con la mayor brevedad posible, en la cuenta bancaria correspondiente;
- c. Encargarse de las finanzas de las actividades en las que se maneje dinero y rendir, ante cada reunión de la Junta Directiva, un informe específico de cada una y del estado de las finanzas, con sus correspondientes facturas y comprobantes;
- d. Presentar un Informe Financiero Anual detallado ante la Asamblea General, al término de cada año fiscal; este informe debe llevar la comparación con lo presupuestado y explicar los ajustes presupuestarios que hayan sido necesarios;
- e. Presentar un informe financiero después de cada actividad realizada por la Asociación;
- f. Presentar un informe del estado de las cuentas bancarias que tiene la Asociación y presentar los documentos bancarios que respaldan los informes de tesorería, en cada asamblea general;
- g. Confeccionar, junto con el Presidente, dentro de los dos primeros meses del año fiscal, un presupuesto de ingresos y egresos para el año recién iniciado, el cual será sometido a la aprobación de la Asamblea;
- h. Mantener al día las firmas autorizadas en las cuentas bancarias;
- i. Depositar los fondos dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la actividad correspondiente y girar los cheques de las cuentas de la Asociación, a solicitud de la Junta Directiva;
- j. Establecer los procedimientos y controles necesarios y reglamentarios para la recaudación y manejo de todos los fondos de la Asociación; y
- k. Firmar y autorizar, conjuntamente con el Presidente, los cheques, giros y documentos bancarios tanto física como electrónicamente, a nombre y en representación de la Asociación.
- l. Cualquier otra función no especificada que le asigne el Presidente.

**Parágrafo:** La Asamblea General aprobará la apertura de nuevas cuentas bancarias de la Asociación. Serán necesarias dos (2) firmas mancomunadas para poder girar contra los fondos de las cuentas de la Asociación. Cada nueva Junta Directiva registrará, para estos efectos, las firmas del Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Subtesorero.

#### **DEL SECRETARIO**

**Artículo 34º:** El Secretario de la Junta Directiva de la Asociación tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Firmar, junto con el Presidente, las resoluciones, comunicados que expida la Junta Directiva o la Asamblea General;
- b. Tomar notas, redactar y firmar las actas de todas las reuniones de la Asociación;

- c. Leer las actas de las reuniones correspondientes ante la Junta Directiva y la Asamblea General, para su aprobación. Estas podrán ser enviadas por correo electrónico en un período no menor a quince (15) días antes de la Asamblea en donde serán aprobadas;
- d. Llevar el Libro de Asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General;
- e. Acompañar al Presidente en los actos que este considere necesario tomar notas;
- f. Manejar la correspondencia recibida por diversos medios, para conocimiento del Presidente y de la Junta Directiva, así como de la Asamblea General, si la Junta lo considera pertinente;
- g. Ser custodio de los archivos, del Libro de Asistencia y de las Actas de la Asociación;
- h. Llevar registro de las fotografías y publicaciones relativas a las actividades de la Asociación y demás asuntos que le conciernan;
- i. Mantener al día la lista de socios con sus respectivos datos personales;
- j. Citar, con un período de antelación no menor a los quince (15) días, a las Asambleas Generales, así como a todos los actos de la Asociación;
- k. Verificar el quórum al inicio de cada reunión o cuando así lo solicite algún socio de la Asociación;
- l. Redactar y suscribir correspondencia y comunicaciones oficiales de APTI, de conformidad con normas establecidas;
- m. Atender todas las labores propias de la secretaría, no contempladas en los literales anteriores; y
- n. Cualquier otra función no especificada, que le asigne el Presidente.

#### **DEL SUBTESORERO Y DEL SUBSECRETARIO**

**Artículo 35º:** El Subtesorero y el Subsecretario de la Junta Directiva de la Asociación tendrán los siguientes deberes y derechos:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y a las Asambleas Generales, con derecho a voz y a voto;
- b. El Subtesorero ayudará al Tesorero en el desempeño de sus funciones y lo reemplazará en el cumplimiento de sus deberes en caso de ausencia transitoria o permanente, compartiendo de común acuerdo las funciones del cargo;
- c. El Subsecretario ayudará y reemplazará al Secretario en el desempeño de sus funciones y lo reemplazará en el cumplimiento de sus deberes en caso de ausencia transitoria o permanente, compartiendo de común acuerdo las funciones del cargo; y
- d. Cualquier otra función no especificada, que le asigne el Presidente.

#### **DEL ASESOR**

**Artículo 36º:** El Asesor de la Junta Directiva de la Asociación tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz pero no a voto, salvo en caso de empate en una votación; y
- b. Asesorar con su experiencia a la Junta Directiva.

**Parágrafo:** La Junta Directiva debe elegir un asesor de entre expresidentes o socios Honorarios activos, en este orden.

**Artículo 37º:** Habrá dos tipos de comités: permanentes y especiales.

a. Serán permanentes los siguientes:

1. Comité de Afiliación
2. Comité de Honor y Disciplina *ad hoc*
3. Comité de Educación
4. Comité de Asuntos Jurídicos
5. Comité de Publicaciones y Editorial
6. Comité de Presupuesto y Finanzas
7. Comité de Informática y Tecnología
8. Comité de Relaciones Públicas
9. Comité de Elecciones *ad hoc*

b. Comités Especiales serán aquellos que se requieran debido a situaciones particulares y serán designados con la aprobación de la Junta Directiva y a sugerencia de sus socios, para el logro de los fines de la Asociación.

**Parágrafo:** El Presidente, con la aprobación de la Junta Directiva, designará a los Coordinadores de cada comité. Los Coordinadores propondrán a la Junta Directiva las actividades que sus respectivos comités sugieren llevar a cabo para el mejor logro de los objetivos de la Asociación y serán responsables de su realización y funcionamiento.

**Artículo 38º:** Los coordinadores de comités serán responsables de la composición y funcionamiento de su comité. Todo comité deberá ser integrado por un mínimo de tres (3) socios, salvo cuando la Junta Directiva decida lo contrario. Los socios de la Junta Directiva que forman parte *ex officio* de un comité no serán contados en este cómputo y solo tendrán voz en las comisiones.

**Artículo 39º:** El **Comité de Afiliación** será responsable de recibir solicitudes de ingreso de nuevos miembros y recomendar a la Junta Directiva la admisión de los mismos en su respectiva categoría. Este Comité está integrado por al menos dos (2) socios activos. Los requerimientos de afiliación serán detallados y actualizados en el Reglamento Interno. Este Comité será responsable de mantener el registro de miembros que incluye su perfil y datos personales.

**Artículo 40º:** El **Comité de Honor y Disciplina *ad hoc*** es el organismo que decide la separación de un socio o socia del Capítulo, previo estudio de las causales y comprobación de la falta que se le impute.

El Comité de Honor y Disciplina *ad hoc* estará formado por cinco (5) socios activos, designados por la Asamblea General y no deben pertenecer a la Junta Directiva.

El Comité de Honor y Disciplina comunicará, por escrito, a la Directiva en el término de ocho (8) días laborables, la decisión tomada. La parte afectada podrá apelar ante la Asamblea General en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la notificación. La Junta Directiva convocará dentro de quince (15) días una Asamblea General Extraordinaria para dilucidar el asunto.

**Artículo 41º:** El **Comité de Educación** tendrá a su cargo la elaboración y ejecución de los programas necesarios para llevar a cabo los objetivos educativos de la Asociación. El Comité será responsable de los programas presentados a la Asociación.

El Comité de Educación estará encargado de las tareas de capacitación, actualización, seminarios y de los asuntos relacionados con la educación y superación de los profesionales de la traducción y de la

interpretación. Estará integrado por socios activos y se tomará muy en cuenta la participación de los socios docentes de la Asociación. Las reuniones se llevarán a cabo a solicitud de la Junta Directiva, o cuando el Comité lo estime necesario.

**Artículo 42º:** El **Comité de Asuntos Jurídicos** estará encargado de proveer asesoría legal a la Asociación, tendrá a su cargo la responsabilidad de modificar el Estatuto, Reglamento Interno, confeccionar documentos legales, representar legalmente a la Asociación, actuar en el mejor interés de la Asociación y en general, llevar a cabo todas las diligencias que en derecho sean necesarias en representación de la Asociación. Estará integrado por socios activos y se tomará en cuenta a los socios que tengan experiencia o formación jurídica. Las reuniones se llevarán a cabo a solicitud de la Junta Directiva, o cuando el Comité lo estime necesario.

**Artículo 43º:** El **Comité de Publicaciones y Editorial** ayudará en la publicación, distribución y promoción de todo lo relacionado con el Boletín de la Asociación. El Comité de Publicaciones y Editorial tendrá a su cargo elaborar un plan de publicaciones, tales como: glosarios, listas de terminología, diccionarios y obras de referencia o utilidad para el ejercicio de la profesión.

**Artículo 44º:** El **Comité de Presupuesto y Finanzas** elaborará un presupuesto anual y lo presentará a la Junta Directiva para su aprobación, en el transcurso del mes de febrero. El Tesorero será el coordinador de este Comité.

El Comité de Presupuesto y Finanzas estará encargado de fiscalizar los libros contables de la Asociación. Estará integrado por socios activos y se tomará en cuenta la opinión de aquellos socios cuyas profesiones sean afines a las finanzas. Las reuniones se llevarán a cabo a solicitud de la Junta Directiva, o cuando el Comité lo estime necesario.

Al final de su período este Comité tendrá la obligación de traspasar, con su respectivo informe y recibo de los documentos financieros de la Asociación.

**Artículo 45º:** El **Comité de Informática y Tecnología** se encargará de la coordinación y supervisión de todos los asuntos pertinentes a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), incluido el manejo y administración de la página web, redes sociales, herramientas tecnológicas, sus riesgos asociados y su vinculación con las estrategias y objetivos de la Asociación. El Comité de Informática y Tecnología funcionará como un órgano asesor ante la Junta Directiva sobre temas relacionados con el uso de la tecnología de información y comunicaciones. Trabjará en coordinación estrecha con todos los comités en lo que sea necesario y llevará a cabo la diseminación de oportunidades de negocio para los socios por medio de la página web y redes sociales. Este comité coordinará la consecución de sistemas de teleconferencia y audiovisuales. Este comité deberá mantenerse al día de las innovaciones tecnológicas e incorporará aquellas que faciliten el logro de los objetivos de APTI.

**Artículo 46º:** El **Comité de Relaciones Públicas** tendrá a su cargo la elaboración de un plan para promover las relaciones entre la Asociación y el público, autoridades, otras asociaciones, colegios y federaciones profesionales, tanto nacionales como internacionales.

**Artículo 47º:** El **Comité de Elecciones *ad hoc*** estará integrado por dos (2) Subcomités:

- a. Subcomité de Postulación, el cual tendrá a su cargo recibir y procesar las postulaciones para los cargos de la Junta Directiva y todo lo relativo al proceso electoral.
- b. Subcomité de Escrutinio, el cual tendrá a su cargo escutar los votos e informar oficialmente los resultados de las elecciones a la Junta Directiva.

A su vez, el Comité de Elecciones, por medio de sus dos Subcomités, estará encargado de:

- a. Confeccionar un Registro de votantes con los nombres de los socios que pueden elegir y ser elegidos. Este listado se le proporcionará a todo socio que esté interesado en formar una nómina.
- b. Ser el responsable de organizar y efectuar el sufragio. Entre ellos designarán un Presidente y un Secretario con sus respectivos suplentes.
- c. Elaborar el Reglamento de Elecciones.
- d. Cualquier otra función que pueda surgir.

**Artículo 48°.** Los **Comités especiales** tendrán a su cargo las actividades profesionales, académicas, intercambio informativo y de otra índole que le sea encomendada por la Junta Directiva.

El Presidente, previa aprobación de la Junta Directiva, nombrará los Comités especiales que sean necesarios para alcanzar los objetivos de la Asociación que sean aprobados por la Asamblea General o la Junta Directiva.

Los Coordinadores propondrán a la Junta Directiva las actividades que sus respectivos comités sugieren llevar a cabo para el mejor logro de los objetivos de la Asociación y serán responsables de su composición y funcionamiento.

**Parágrafo.** Pudiera convocarse un Comité de Asesores que estará integrado por expresidentes activos, si se requiriera del mismo. Se reunirá por solicitud de la Junta Directiva o cuando hasta tres (3) expresidentes activos lo consideren necesario y así lo aprobare la actual Junta Directiva.

**Artículo 49°:** Los capítulos de APTI serán de tres (3) clases:

El Capítulo Central de Panamá tendrá su sede en la ciudad de Panamá y llevará la representación legal de APTI. Los Capítulos regionales y los Capítulos por especialización se establecerán en cualquier región del país cuando haya por lo menos diez (10) traductores o intérpretes que sean socios de APTI y deseen integrar un Capítulo.

Dichos Capítulos recibirán un monto único de quinientos balboas (B/.500.00) de parte de APTI como capital semilla para ayudar en su organización.

El Capítulo le pagará a APTI Sede Central la cuota anual vigente por cada socio distribuido de la siguiente manera: 60% para APTI y 40% el Capítulo.

Queda establecido que la cuota única de afiliación por cada socio se le pagará al Capítulo Central de Panamá.

La Junta Directiva o un grupo en su representación orientará al Capítulo en formación y apoyará en su organización.

**Artículo 50°:** Para establecer un Capítulo Regional o por Especialización, se deberá presentar al Capítulo Central de Panamá lo siguiente:

- a. Copia de la Personería Jurídica.
- b. El Acta de Fundación, la cual deberá tener los nombres y firmas de por lo menos diez (10) socios fundadores.
- c. La propuesta del Reglamento Interno del Capítulo, a ser aprobada por el Capítulo Central.

- d. Adjuntar copia de la lista de integrantes de la Junta Directiva.
- e. El listado de los socios acompañado de sus referencias personales y profesionales.
- f. Documentos de inscripción de cada socio nuevo.
- g. Constancia de la cuota de inscripción del Capítulo **que** estará basada **de acuerdo con** lo establecido en el Reglamento Interno.

**Artículo 51º:** El Capítulo Central, los Capítulos Regionales y por Especialización se registrarán conforme al Estatuto de APTI y a sus respectivos Reglamentos Internos.

**Artículo 52º:** La Junta Directiva del Capítulo Central de Panamá revisará y aprobará la integración de los Capítulos. Se hará la proclamación respectiva en Asamblea General.

**Artículo 53º:** El Capítulo Central de Panamá informará durante el primer trimestre a todos los Capítulos sus proyectos y actividades y estos a su vez, harán lo mismo con respecto al Capítulo Central.

**Artículo 54º:** Los Capítulos enviarán al Capítulo Central de Panamá semestralmente los informes financieros y de las actividades realizadas.

**Artículo 55º:** Todos los Capítulos Regionales y por Especialización compartirán las responsabilidades y los compromisos nacionales e internacionales de APTI aprobados en Asamblea General.

#### **DEL PATRIMONIO DE LOS CAPÍTULOOS**

**Artículo 56º:** Cada Capítulo de APTI será el administrador y custodio de su patrimonio, constituido por sus fondos, propiedades, mobiliario, enseres y equipos, haberes y donaciones que se reciban a título del Capítulo.

**Artículo 57º:** Cada Capítulo determinará en su Reglamento Interno, la cuantía de su caja menuda y la partida de gastos asignados a su Junta Directiva.

**Artículo 58º:** En cada Capítulo, el Tesorero será el encargado del cobro y pago de las cuentas. El Presidente y el Tesorero firmarán los cheques y documentos relacionados con las finanzas.

**Artículo 59º:** Los fondos de los Capítulos serán depositados en un banco de la localidad.

**Artículo 60º:** Enmiendas **al** Estatuto, al Reglamento Interno y al Código de Ética y Conducta Profesional. El Estatuto, el Reglamento Interno y el Código de Ética y Conducta Profesional podrán ser modificados por mayoría absoluta de los Socios en reunión extraordinaria o en Asamblea General. La propuesta de enmienda deberá ser enviada por correo electrónico o cualquier otro medio a los Socios por lo menos con treinta (30) días de antelación para su estudio previo.

**Artículo 62º:** Disolución. La Asociación o sus Capítulos podrán ser disueltos en los casos que establece la ley o cuando lo determine la Asamblea General. Al decretarse la disolución, la Asamblea General designará una Comisión de Liquidadores que tendrá todas las facultades conferidas a la Junta Directiva. Una vez liquidados los pasivos de la Asociación o de los Capítulos, la Asamblea General decidirá a qué (cuáles) sociedad(es) no lucrativa(s) le(s) será donado cualquier remanente, si lo hubiere.