

**REGLAMENTO INTERNO****ASOCIACIÓN PANAMEÑA DE AGENCIAS DE CARGA  
(APAC)****2022**

Por medio la cual se adopta el reglamento interno de la Asociación Panameña de Agencias Carga

**CONSIDERANDO:**

Que para el buen funcionamiento de la Asociación Panameña de Agencias de Carga (APAC) es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones, derechos, deberes y responsabilidades de su personal administrativo, miembros de junta directiva y asociados.

Que se requiere un instrumento administrativo que haga valer las normas vigentes de los estatutos y código de ética de la Asociación Panameña de Agencias de Carga, y así salvaguardar las buenas prácticas de su personal, miembros de la junta directiva y asociados.

Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie una verdadera conciencia de la misión y valores del recurso humano de la Asociación Panameña de Agencias de Carga y que constituya un medio eficaz para encauzar el buen funcionamiento y resolver los problemas prácticos que puedan surgir en lo cotidiano.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aprobar en todas sus partes el Reglamento Interno de la Asociación Panameña de Agencias de Carga.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

## REGLAMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

Misión, Visión, Objetivos, de la Asociación Panameña de Agencias de Carga.

**ARTÍCULO 1:** La Asociación Panameña de Agencias de Carga, cuyas siglas son APAC, creada el 14 de agosto de 1990, es una asociación civil sin fines de lucro, de duración permanente e indefinida, constituida de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, Artículo 39, Artículo 64, ordinal 5 y Artículo 69 del código civil y demás normas complementarias.

**ARTÍCULO 2: De la Misión,** convertirnos en una de las mejores plataformas de apoyo a las diferentes cadenas de suministro, integradas por los miembros de nuestra asociación, enfocados en la calidad del servicio y la innovación, para crear negocios sostenibles para la industria y la sociedad.

**ARTÍCULO 3: De la Visión,** Conectar gente y negocios para un mejor futuro a través de la logística en nuestro país, la región y el mundo.

**ARTÍCULO 4: De los Objetivos,** de acuerdo a nuestra estructura organizacional, detallamos los siguientes:

- a. Asumir la representación y por consiguiente la personería de los asociados vigilando los intereses morales presupuestales y sociales de la entidad, ante las autoridades y organismos oficiales y semioficiales; al igual que organismos o entidades relacionadas con el transporte de carga y la logística nacionales o extranjeras.
- b. Fomentar el mejoramiento de las relaciones entre sus socios y de estos con otras organizaciones.
- c. Presentar estudios y proposiciones para la solución de los problemas relacionados con la industria del transporte de carga y la logística en general y con la actividad de las Agencias de Carga en particular, bien sea en relación con el régimen legal, tributario o social, con la intervención del Estado con la legislación o reglamentación de carga, etc.
- d. Colaborar y coadyuvar con los medios a su alcance por el desarrollo del transporte de carga y la logística en Panamá.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

- e. Propiciar el acercamiento de las Empresas y Entidades que desarrollen actividades comprendidas dentro de la Industria.
- f. Afiliarse o asociarse a entidades nacionales e internacionales relacionadas con carga y sus actividades conexas y coordinar con ella el intercambio de actividades.
- g. Difundir todo asunto de interés relacionado con la industria de carga, transporte y logística en general y la actividad de las Agencias de Carga en particular.
- h. Propugnar por el mejoramiento técnico, académico, cultural y moral de sus socios.
- i. Difundir todo asunto de interés relacionado con la industria de carga, transporte y logística en general y la actividad de las Agencias de Carga en particular.
- j. Promover la divulgación, reformas y abrogación de leyes, reglamentos, tarifas, controles y disposiciones que se estimen necesarios para el mejor desenvolvimiento del ejercicio de las actividades de las Agencias de Carga, servicios de transporte y logística.
- k. Hacerse representar ante los organismos estatales, privados nacionales e internacionales que requieren la colaboración de la Asociación.
- l. Prestar asistencia técnica y jurídica a sus asociados para la resolución de los problemas gremiales que consulten.
- m. Mediar como árbitro en las controversias que surjan entre sus socios.
- n. Participar en todas las actividades que interesan a la asociación, ya sea dentro o fuera del país, destacando las formas modernas o convencionales de transporte aéreo, marítimo o terrestre o combinado, y logística en cualquiera de sus formas.
- o. Ejercer control colectivo y eficaz, en la práctica del negocio de agente y agencia de carga y utilizar todos los medios legales instituidos por la constitución para salvaguardar los deberes y derechos de los asociados.
- p. Educar, crear, fomentar, promocionar, desarrollar programas y/o herramientas que generen beneficios a los socios como: diplomados, talleres, conferencias o cursos de educación, formación y/o actualización que sean dictadas presencial o virtualmente por los miembros y/o profesionales idóneos. Tales diplomados, talleres conferencias o cursos de actualización deberán versar sobre temas principalmente que se refieran a ilustrar y hacer progresar al negocio de Agencias de Cargas y la logística.

## CAPÍTULO II

### Objetivo y Campo de aplicación del Reglamento Interno

**ARTÍCULO 5: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO,** El presente reglamento tiene como objeto, facilitar el buen funcionamiento de la administración, miembros de junta directiva y sus asociados, de manera integral y eficiente, a través de las normas vigentes que se detallan en nuestros estatutos y código de ética.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

**ARTÍCULO 6: CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**, Toda aquella persona natural o jurídica que acepte desempeñar un cargo, ser miembro o socio dentro de la Asociación Panameña de Agencias de Carga, quedará sujeto al cumplimiento estricto de las disposiciones, procedimientos y normas vigentes establecidos en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

### CAPÍTULO III

#### Estructura Organizacional

**ARTÍCULO 7: LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** Para el cumplimiento de su misión, logro de sus objetivos y encauzar su visión, la Asociación Panameña de Agencias de Carga contará con la estructura organizativa y funcional, debidamente aprobada.

**ARTÍCULO 8: MODIFICACIONES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** detallamos, por consiguiente:

- a. **Personal Administrativo**, La junta directiva es la responsable de modificar la estructura interna administrativa, cuando sea necesario, con el fin de que se cumplan las funciones y procedimientos de manera eficaz y eficiente para el mejoramiento continuo de la Asociación Panameña de Agencias de Carga.
- b. **Junta Directiva**, La Asamblea general por elecciones internas y votación, es la encargada de elegir a los miembros de la junta directiva, como se detalla en el Título III, del Artículo 28 y 29 de los Estatutos.

### CAPÍTULO IV

#### Responsabilidades y Trabajos

**ARTÍCULO 9: PLANES DE TRABAJO**, la dirección ejecutiva y los miembros de la junta directiva, tienen la responsabilidad de proporcionar los planes de trabajos que correspondan y guiar al equipo administrativo para fortalecer el crecimiento y el buen funcionamiento de la Asociación Panameña de Agencias de Carga.

**ARTÍCULO 10: INFORME DE GESTIÓN**, la dirección ejecutiva debe presentar informes mensuales a la junta directiva con los detalles de la gestión, haciendo relevancia en la situación actual del sector, dificultades y sugerencias, con el fin del mejoramiento continuo administrativo.

### CAPÍTULO V

#### Equipos, Insumos y Materiales de la Asociación



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



**ARTÍCULO 11: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPOS,** El personal administrativo, deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y los equipos. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del colaborador administrativo, si se comprueba plenamente por parte de la dirección ejecutiva su responsabilidad por culpa o negligencia. En caso de que exista algún desacuerdo entre el colaborador y la dirección ejecutiva, se podrá apelar a la junta directiva.

**ARTÍCULO 12: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA,** Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas con los datos, número de control y logo de la asociación. El personal administrativo, no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**ARTÍCULO 13: USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN,** El uso incorrecto de todas las herramientas de comunicación que proporcione APAC al colaborador (teléfonos, celulares, internet, redes sociales, entre otros), debe ser para el beneficio o los fines de la asociación y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales, internacionales o de teléfonos celulares se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización de la dirección ejecutiva.

**ARTÍCULO 14 INSUMOS Y OTRAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO,** El personal administrativo, junta directiva y todo asociado que le de uso a los insumos y herramientas de trabajo de la asociación deberá hacerlo de manera correcta.

## CAPÍTULO VI

### Confidencialidad y Solicitud de Datos de la Asociación

**ARTÍCULO 15: DE LA CONFIDENCIALIDAD,** Serán considerados confidenciales los informes, documentos, reuniones y los resultados de las actividades, hasta tanto su divulgación sea autorizada por la junta directiva o dirección ejecutiva.

Para los efectos del presente artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado o revelado cuando, mediante intención o descuido por parte del colaborador administrativo o miembro de la junta directiva, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

**ARTÍCULO 16: DE LA SOLICITUD DE DATOS,** Todo colaborador administrativo, miembros de junta directiva y asociados debe cumplir con los canales de comunicación para solicitar a nombre de la asociación datos o información a cualquier entidad. Además, queda prohibido solicitar datos o información en nombre de la asociación para usos personales, de acuerdo a lo establecido en los estatutos y código de ética.

**ARTÍCULO 17: EL USO DEL LOGO E IMAGEN DE LA ASOCIACIÓN,** detallamos, por consiguiente:



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

- a. Ninguna personal natural o jurídica, que no tenga relación directa con la asociación puede disponer del logo y su nombre, sin una autorización y justificación previa por la dirección ejecutiva y la junta directiva.
- b. Toda persona natural o jurídica, que tenga condición de agremiado, puede disponer del logo para su promoción, siguiendo los parámetros establecidos en los estatutos y código de ética.
- c. De acuerdo al Capítulo II, artículo 12 y 14 del código de ética, ningún socio puede actuar, ni emitir comunicados, declaraciones o similares en nombre de la asociación, ante posibles temas que se presenten a nivel público, sin autorización previa de la Junta Directiva.
- d. Ninguna persona natural o jurídica puede solicitar dádivas, patrocinios, regalos o similares a nombre de la asociación, sin una autorización previa otorgada exclusivamente por la Junta Directiva, aún si fuese personal administrativo, dirección ejecutiva y agremiados activos.
- e. De acuerdo al Capítulo III, artículo 10 del código de ética, los miembros deberán hacer uso correcto y respetuoso de los medios de comunicación que facilite o provea la APAC dentro de sus instalaciones y en las actividades que promueva la APAC fuera de sus instalaciones.

## TÍTULO II

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### CAPÍTULO I

##### Funciones del Personal Administrativo

**ARTÍCULO 18:** La dirección ejecutiva velará que en la asociación se cumplan con todos los requisitos que solicitan las diferentes instituciones gubernamentales de la República de Panamá para ejercer el debido funcionamiento en el país.

**ARTÍCULO 19:** Debe cumplirse con todos los manuales de procedimientos aprobados, para velar por el buen funcionamiento administrativo de la asociación.

**ARTÍCULO 20:** Se deberá realizar revisiones o auditorías internas en los períodos de tiempo que disponga y así se considere oportunos por parte de la dirección ejecutiva y la gestión deberá ser aprobada por la junta directiva, con el fin de llevar una autoevaluación eficaz y eficiente para el buen funcionamiento de la asociación.

**ARTÍCULO 21:** Las funciones del personal administrativo se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos, contrato de trabajo y código de trabajo, y será supervisada por la dirección ejecutiva.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 22:** La dirección ejecutiva debe solicitar ante la junta directiva las necesidades de contratación del personal. Es decisión de la junta directiva la aprobación o la desestimación de la solicitud en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de ser recibida la misma. En caso tal, la solicitud sea aprobada, el director ejecutivo tiene un término de 30 días calendarios para la presentación de al menos 3 candidatos a la posición y luego de esto, la junta directiva emitirá su decisión final.

**ARTÍCULO 23:** El director ejecutivo debe velar, que al momento en que algún personal administrativo se encuentre en asignación especial, las funciones habituales de éste no se vean afectadas. En tanto, el colaborador administrativo debe estar en plena disposición de asistir cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en su contrato de trabajo, salvaguardando el trabajo en equipo dentro de la Asociación Panameña de Agencias de Carga.

**ARTÍCULO 24:** El colaborador administrativo que tome posesión de algún cargo específico, sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por la dirección ejecutiva, según las normas y los procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 25:** El colaborador administrativo una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo, de acuerdo a las condiciones de contrato laboral o mutuo acuerdo correspondiente. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio prestado.

**ARTÍCULO 26:** No podrán trabajar en la asociación colaboradores administrativos, dentro del primer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la dirección ejecutiva y la junta directiva.

**ARTÍCULO 27:** La evaluación de desempeño del personal, será aplicado de manera semestral, o cuando los directivos ejecutivos o junta directiva, lo dispongan con el fin de salvaguardar el mejoramiento continuo dentro de la asociación.

**ARTÍCULO 28:** Será motivo de despido, la falta de cumplimiento a lo estipulado en el código de trabajo, contrato laboral, estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 29:** Aún cuando se de por terminada la relación laboral, se debe salvaguardar la confidencialidad de los procesos, manejos y gestiones internas de la asociación.

## CAPÍTULO II

### Deberes, Derechos y Prohibiciones del Personal Administrativo

**ARTÍCULO 30: DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO,** son deberes de los colaboradores administrativos:



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



- a. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado.
- b. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de directivos ejecutivos y la Junta Directiva de la Asociación, de acuerdo a los estatutos, código de ética y el presente reglamento interno.
- d. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces.
- e. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.

**ARTÍCULO 31: DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**, son derechos de los colaboradores administrativos:

- a. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo.
- b. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales.
- c. Recibir remuneración.
- d. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros.
- e. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas.
- f. Capacitarse y adiestrarse.
- g. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado.
- h. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas.
- i. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el colaborador administrativo.

**ARTÍCULO 32: PROHIBICIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**, son prohibiciones de los colaboradores administrativos:

- a. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones.
- b. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.
- c. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.
- d. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

### TÍTULO III

#### SOCIOS CAPÍTULO I

##### Afiliación

**ARTÍCULO 33:** De acuerdo al Título II, Del Artículo 6 de los estatutos, podrán formar parte de la asociación, todas aquellas personas naturales o jurídicas, establecidas sin distinción alguna de sexo, raza, religión o cualquier otro factor no meritorio, dedicadas al negocio de la Logística, Agencia de Carga y afines que aporten evidencia de su negocio y cumplan con los requisitos y formalidades que establecen estos Estatutos y las leyes de la República de Panamá.

**ARTÍCULO 34:** De acuerdo al Título II, del Artículo 7 de los estatutos, podemos incluir en nuestro listado tres (3) tipos de socios:

- a) Socios Activos
- b) Socios Afiliados y
- c) Socios Honorarios.

**PARÁGRAFO.** En el Título II, de los Artículos 8, 9, 10, 11, 12 de los estatutos se encuentran las descripciones, requisitos, procedimientos y demás detalles que funciona para avalar alguno de estos socios y formen parte de la asociación.

### CAPÍTULO II

#### Deberes, Derechos y Prohibiciones

**ARTÍCULO 35: DEBERES DE LOS SOCIOS,** de acuerdo al Título II, Del artículo 14 de los estatutos de la asociación, los socios tienen los siguientes deberes:

- a. Cumplir con la totalidad de las normas contenidas en los estatutos, el Reglamento Interno de la Asociación y el Código de Ética.
- b. Honrar los pagos de las cuotas y demás contribuciones ordinarias y extraordinarias de la Asociación, en los términos señalados por la Junta Directiva.
- c. Participar activamente de acuerdo al tipo de socio estipulado en el Artículo 7 del estatuto, en las deliberaciones y votación en las cuales se solicite.
- d. Es de obligatoriedad para los socios afiliados mantener un representante en todas las reuniones de la Asamblea General para las cuales sean convocados.
- e. Desempeñar diligentemente los cargos, comisiones y representaciones que la Asociación le confié, actuando con la más estricta ética.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

- f. Acatar, llegado el caso, las sanciones por incumplimiento de los estatutos, del reglamento interno y el código de ética, que se le imponga. Durante las suspensiones continuar pagando oportunamente sus cuotas y obligaciones con la Asociación.
- g. Las demás obligaciones que se impongan por la Junta Directiva o la Asamblea General, de acuerdo a los estatutos, el reglamento interno y el código de ética de la Asociación.
- h. Poner en conocimiento de la Junta Directiva cualquier anomalía que observaren y hacer las sugerencias que se consideren convenientes, en base a cualquier situación que afecte a la asociación, o la imagen del rubro en general o vaya en detrimento de los intereses de los socios.
- i. Todo socio de APAC debe cumplir las normas estipuladas, en cuanto a la contratación de profesionales del sector, respetando y velando por la confidencialidad entre los agremiados.

**ARTÍCULO 36: DERECHOS DE LOS SOCIOS (PAZ Y SALVO).** Todo socio activo, socio honorario y socio afiliado que se encuentre paz y salvo con la asociación, gozará de los derechos descritos en este artículo.

De acuerdo al Título II, Del artículo 15 de los estatutos de la asociación, los socios tienen los siguientes derechos:

- a. Disfrutar y usar los servicios y beneficios de la asociación los cuales pueden ser extensivos a sus colaboradores, si así se considera.
- b. Presentar por escrito las quejas y reclamaciones que bien tengan ante la Junta Directiva, siguiendo los procesos correspondientes, de acuerdo a lo establecido por el código de ética y presente reglamento interno.
- c. Ser designado para cualquier cargo dentro de la asociación.
- d. Postularse para ser miembro de la junta directiva (socios activos), cumpliendo todas las normas vigentes de los estatutos y código de ética.
- e. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, teniendo derecho a voz y voto, únicamente los socios activos; mientras que los socios afiliados y honorarios tendrán únicamente derecho a voz.

**ARTÍCULO 37: REPRESENTACIÓN DE LOS SOCIOS,** de acuerdo a lo establecido en los estatutos, Artículos 7 se reglamenta, por consiguiente:

- a. Los socios activos pueden ser representados en junta directiva o asamblea general, por algún ejecutivo de la empresa luego de haber notificado previamente a la dirección ejecutiva con poder, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.
- b. Los socios activos podrán representar a la asociación ante entidades externas, solo por consentimiento y previa autorización de la junta directiva.
- c. Los socios activos y afiliados podrán participar en las comisiones y delegaciones de la asociación, con previa autorización de la junta directiva.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

- d. La junta directiva debe velar porque la representación externa de la asociación se mantenga constante y fluida. En caso de que el socio activo, no pueda cumplir con la asignación en su cabalidad, es deber de la junta directiva proponer a otro socio activo para que se supla.

**ARTÍCULO 38: PROHIBICIONES DE LOS SOCIOS**, de acuerdo a lo establecido en los estatutos código de ética y presente reglamento interno, los socios activos, honorarios y afiliados tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. No podrán emitir, por cualquier medio y forma, pronunciamientos ni hacer declaraciones públicas manifestando hacerlo en nombre y representación de la asociación, sin haber sido previamente autorizados por la Junta Directiva. Por consiguiente, los Miembros no podrán presentar o promover puntos de vista puramente personales como si los mismos representaran la postura de la APAC.
- b. No solicitarán ni recibirán, a título personal, cualesquiera tipos de dádivas, presentes u obsequios, patrocinios, ya sea en dinero o en especie, por parte de proveedores de la asociación para facilitar o ayudar en forma alguna a su contratación, para facilitar el ingreso de persona alguna a la APAC, ni a cambio de su voto en las elecciones de la APAC.
- c. No promoverán ni participarán en actividades ilícitas, ni tampoco incitarán a otros miembros de la asociación.
- d. No utilizarán fondos de la asociación para su uso personal o de negocios en los que tengan participación.
- e. Se abstendrán de fomentar desórdenes, peleas y/o de usar vocabulario inadecuado o soez en las instalaciones de la asociación y en los eventos que esta organice.
- f. No podrán estar en evidente estado de embriaguez, ni bajo los efectos de drogas de uso prohibido, en cualquier actividad de la APAC, sea en sus predios o los eventos que esta organice fuera de la oficina.
- g. No podrán portar armas de fuego, en las instalaciones de la asociación, ni en las actividades llevadas a cabo por la APAC fuera de sus instalaciones.
- h. No podrán, sea directa o indirectamente, promover o ejercer influencias de tipo económico, financiero o de cualquier otra naturaleza ilícita, dirigidas a obtener el favor de los funcionarios públicos.
- i. No podrán otorgar dádivas, patrocinios, regalos a las actividades de la asociación, cuando la fuente de ingreso de sus actividades económicas haya sido obtenida de manera ilícita.

**ARTÍCULO 39:** El carácter de socio activo o afiliado no es transferible por ninguna razón, dando cumplimiento al artículo 13 de los estatutos. De no cumplir esta normativa en su cabalidad, el socio activo o afiliado puede someterse a sanción de acuerdo a los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 40:** Las condiciones de socios en la asociación se pierde, de acuerdo a las normativas del artículo 17 de los estatutos.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

- a. El fallecimiento del socio (Persona Natural), debe ser notificado bajo la formalidad que corresponda, por algún miembro de su núcleo familiar, ya sea cónyuge o primer grado de consanguinidad.
- b. La quiebra de algún socio personal natural o jurídica, deberá ser sustentada y respaldada por el cese de operaciones emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias de Panamá.
- c. La renuncia escrita por algún socio persona natural o jurídica, deberá cumplir la formalidad que corresponda. Este acto, no exime a ningún socio del no cumplir deudas pendientes con la asociación o devolución de cuotas o pagos realizados a la misma.
- d. La expulsión y suspensión decretada por los miembros de la junta directiva es la última decisión, luego que se hayan realizado las debidas diligencias e investigaciones con el socio involucrado, llegando a la conclusión de que el mismo no cumple los estándares éticos y principios para formar parte de la asociación.

**ARTÍCULO 41:** Las sanciones o expulsiones de los socios, es decisión única de la junta directiva, luego de haber culminado el debido proceso junto al Comité de Ética y Cumplimiento y será tomada en consideración cuando se tenga las tres cuartas partes de sus miembros.

**ARTÍCULO 42:** Las sanciones o expulsiones de los socios, se encuentran establecidas en el Art. 19 de los estatutos:

- a. Llamamos violación de los tres (3) documentos normativos de la asociación, cuando el acto de no cumplirlo sea intencional y repetitivo.
- b. Tener beneficio económico propio o para algún tercero por medio de la asociación.
- c. El no cumplir con las obligaciones de la asociación propuestas por la junta directiva, siendo aprobadas por la asamblea general y lo establecido en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno, salvo a reconsideración por la reconsideración del Comité de Ética y Cumplimiento y la Junta Directiva, luego de un análisis e investigación por caso.
- d. Llamados de atención verbal y luego de dos (2) amonestaciones por la misma causa.
- e. Violación grave de los estatutos, de acuerdo a lo establecido en el código de ética.
- f. La infracción a las normas del Código de Comercio, como del código penal y ser sancionado en causa criminal.
- g. Por recomendación del Comité de Ética y Cumplimiento, y consiguiente aprobación de la junta directiva.
- h. El no pago oportuno de la membresía anual, salvo reconsideración escrita de la Junta Directiva.
- i. Las reconsideraciones del comité de ética y aprobación de la junta directiva para cancelar el trámite de expulsión de algún socio, deberá ser aprobado con la condición que exista un compromiso por parte del socio involucrado con la asociación.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

- j. Por desacato a las resoluciones de la Junta Directiva, a juicio del Comité de Ética y Cumplimiento, salvo a reconsideración escrita por parte de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 43: PROCESOS PARA LAS SANCIONES Y EXPULSIONES:**

- a. Investigación y análisis previo caso por caso, por parte del Código de Ética y Cumplimiento y/o la Junta Directiva.
- b. Un (1) llamado de atención verbal, como recomendación del Código de Ética y Cumplimiento y/o la Junta Directiva de la asociación.
- c. Dos (2) amonestaciones por escrito, como recomendación del Código de Ética y Cumplimiento y/o la Junta Directiva, debidamente firmada por las partes autorizadas.
- d. La Junta Directiva es la única responsable y con potestad de confirmar por escrito a socios activos, afiliados y honorarios de alguna sanción o expulsión de la asociación.
- e. Toda notificación, amonestación, sanción o resolución a los socios activos, afiliados y honorarios deberán hacerse llegar de manera física al domicilio registrado con la asociación.
- f. El socio sancionado y expulsado no tendrá derecho a reclamo alguno a cuotas pagadas o bien alguno previo de expulsión.

### **CAPÍTULO III**

#### **Cuotas**

**ARTÍCULO 44:** Es potestad de la asamblea general, fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y la junta directiva podrá fijar su forma de pago.

**ARTÍCULO 45:** No cuenta con formalidad como socio activo y afiliado, aquella persona natural o jurídica que no ha cumplido con el pago en su totalidad de la cuota ordinaria al momento de ser aceptado como socio.

**ARTÍCULO 46:** Todo aquel socio que incurra en sanciones directas por incumplimiento de los estatutos, código de ética y el presente reglamento interno (exceptuando la expulsión); debe continuar pagando oportunamente sus cuotas y obligaciones ante la Asociación, como dictamina el artículo 14 (g) de los estatutos.

**ARTÍCULO 47:** En caso de expulsión, el socio activo o afiliado no tendrá derecho a la devolución de cuotas ordinarias, pagos por eventos especiales, ferias y/o cuotas extraordinarias pagadas con antelación.

**ARTÍCULO 48:** Como requisito indispensable, todo socio activo o afiliado, debe estar paz y salvo con todas las cuotas ordinarias y extraordinarias, para participar en junta directiva, comisiones de trabajo, comités seccionales provinciales, mesas de trabajo y cualquier otra representación de la asociación.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 49:** Es causal de expulsión, el no pago oportuno de la cuota anual ordinaria, a menos que la Junta Directiva reconsidere por motivo de un mutuo acuerdo escrito de compromiso.

**ARTÍCULO 50: Título II, artículo 41 (a), de los estatutos.** El Tesorero es el encargado de cobrar las cuotas y cuentas a cargo de los socios o de terceros, y expedir los correspondientes recibos.

## TÍTULO IV

### ÓRGANOS DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 51:** La Asociación Panameña de Agencias de Carga (APAC), estará dirigida por la Asamblea General y Junta Directiva, a su vez administrada por la Dirección Ejecutiva.

## CAPÍTULO I

### Asamblea General

**ARTÍCULO 52:** La Asamblea General, como autoridad suprema de la asociación es el ente encargado de realizar deliberaciones y decisiones con mayor magnitud, cuando estos no sean potestad únicamente de la junta directiva.

**ARTÍCULO 53:** En la asamblea general, solo tendrán derecho a voz y voto los socios activos, y derecho a voz, más no a voto los socios afiliados y honorarios.

**PARÁGRAFO:** La clasificación de los socios debe realizarse por escrito bajo formalidad, al inicio de su inscripción como agremiado en la asociación.

**ARTÍCULO 54:** Las reuniones ordinarias deberá realizarse de manera mandatorio una (1) vez al año, de manera presencial, virtual o mixta.

**ARTÍCULO 55:** Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la junta directiva, cuando al menos un quince por ciento (15%) de socios expongan un caso o crisis que impacten de manera negativa a la asociación.

**PARÁGRAFO:** Es deber de la junta directiva atender la solicitud de los socios, aun cuando no se pueda celebrar la reunión extraordinaria por no cumplir el mínimo que dictan los estatutos.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

**ARTÍCULO 56: ORGANIZACIÓN**, de acuerdo a lo dispuesto en los estatutos la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias, deben llevar un proceso anticipado, la cual detallamos los aspectos:

- a. Los costos operativos en general, para las reuniones ordinarias y extraordinarias, ya sean presenciales, virtuales o mixtas, deben ser presentados bajo un presupuesto anticipado a la junta directiva de manera detallada y transparente.
- b. El lugar, fecha y horarios para las reuniones ordinarias y extraordinarias deben ser decididas por la junta directiva y la dirección ejecutiva.
- c. Las reuniones ordinarias y extraordinarias, deberán comunicarse por todos los medios, a los socios con la debida anticipación, de acuerdo a lo indicado en los estatutos (Reuniones Ordinarias diez (10) días calendarios con anticipación / Reuniones Extraordinarias cinco (5) días calendarios con anticipación) cuando se den presencial, virtual o mixtas.
- d. Se confirma Quórum para la asamblea general ordinaria o extraordinarias, cuando se refleje un mínimo del treinta por ciento (30%) de los socios activos o representante de ellos, más los miembros de la junta directiva.
- e. De llegarse la fecha de la reunión ordinaria/extraordinaria y no existir el quórum mínimo para dar marcha a la asamblea general, deberá ser cancelada y se convocará una nueva fecha de la misma, de acuerdo a lo descrito por los estatutos.

**PARÁGRAFO:** De haber incurrido en costos operativos para la organización de la reunión ordinaria/extraordinaria y no haya sido posible su realización por falta de quórum, los costos que surjan para la segunda asamblea general deberán ser costeados por todos los socios de la asociación.

**ARTÍCULO 57:** De acuerdo a lo establecido en el Art. 29 de los estatutos, son funciones de la asamblea general:

- a. Elegir a los miembros de la junta directiva. Este proceso será realizado por organización de la dirección ejecutiva, donde los socios activos se postularán bajo las formalidades que exige la asociación a los diferentes puestos que conformarán la junta directiva.
- b. Suspender o expulsar algún miembro de la junta directiva que no cumpla con lo descrito en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno de la asociación.
- c. Revisar los informes de la junta directiva, como las cuentas que brindan el tesorero y fiscal de los balances de la asociación de manera periódica.
- d. Es el único ente que tiene la potestad de adicionar, reformar o derogar los estatutos.
- e. Aprobar o desaprobar las propuestas que presentan la junta directiva.
- f. Decretar la disolución y reglamentar la liquidación de la asociación, pudiendo delegar esta función a la junta directiva respetando desde todos los puntos de vista las normas estatutarias y cumpliendo las formalidades que se exigen para ello.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

- g. De acuerdo a lo establecido en los estatutos y Art. 41 del presente reglamento interno, es deber de la asamblea general fijar las cuotas ordinarias/extraordinarias, pudiendo delegar esta función a la junta directiva.
- h. Aprobar los socios honorarios, postulados por la junta directiva.
- i. Aprobar o modificar el presupuesto anual de la asociación, propuesto por la junta directiva.
- j. Todas aquellas funciones que le correspondan por su naturaleza, como autoridad suprema de la asociación.

**ARTÍCULO 58:** Toda decisión o elección se adoptará en una sola reunión y el Quórum que se requiera se dará a conocer caso por caso, a excepción de las relativas reformas estatutarias y disolución de la Asociación, que requieren para ser aprobadas las tres cuartas partes de los votos de los socios activos, en dos sesiones diferentes, de ser necesario, mediando entre cada una de ellas un plazo no menor de diez (10) días, de acuerdo a lo señalado en el Art. 30 de los estatutos.

**ARTÍCULO 59:** Para ser parte del quórum de la asamblea general, los socios activos deberán haber cumplido con todos los compromisos de la asociación, tales como cuotas ordinarias/extraordinarias o cualesquiera que se haya aprobado con antelación para beneficio de APAC.

**ARTÍCULO 60:** Todo socio activo que no pueda asistir a la asamblea general convocada, deberá seguir el proceso descrito en los estatutos y presente reglamento interno, de lo contrario se sancionará con una multa equivalente al costo de su puesto en la reunión.

**PÁRAGRAFO:** Esta sanción, deberá ser aprobada por la Junta Directiva, salvo a que el socio activo justifique su ausencia a uno de sus deberes con la asociación. Esta justificación deberá ser revisada, aprobada/negada únicamente por la junta directiva.

## CAPÍTULO II

### Junta Directiva

**ARTÍCULO 61:** De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV, Art. 31 de los estatutos, la dirección y administración de la asociación será por parte de la junta directiva formada por presidente, vicepresidente, fiscal, tesorero, cinco (5) vocales y el pasado presidente. La misma es exclusivamente elegida por la asamblea general, luego de haberse celebrado las postulaciones y elecciones.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 62:** La junta directiva tendrá vigencia de un (1) año, luego de la juramentación por parte de la asamblea general. De no darse dicha juramentación por motivos adversos, la junta directiva actual, deberá seguir ejerciendo la dirección de la asociación.

**ARTÍCULO 63:** En el Art. 32 de los estatutos, donde se establece la figura del pasado presidente como miembro de la nueva junta directiva, señalamos:

- a. El presidente pasado tendrá derecho a ser parte de la nueva junta directiva, con voz y voto, para darle continuidad a los proyectos propuestos en la pasada junta directiva.
- b. En caso de que el pasado presidente, llegará ser electo en otro cargo, la figura del pasado presidente debe mantenerse por el mismo, si este lo desea. De otra manera la figura del pasado presidente desaparecerá, siguiendo los lineamientos de los estatutos de la asociación.
- c. La figura del pasado presidente para la nueva junta directiva, debe mantenerse tomando en consideración las normas vigentes de los estatutos, código de ética y presente reglamento interno. Deberá cumplir con sus funciones y responsabilidades, acatando los deberes y prohibiciones de la asociación.
- d. Los miembros de la junta directiva y la dirección ejecutiva como entes encargados de la administración de la asociación, deberán respetar y apoyar la figura del pasado presidente.
- e. Es deber de la nueva junta directiva, ver, analizar, escuchar los proyectos de la pasada junta directiva y continuar los mismos, siempre y cuando cumpla con el quórum de aceptación para beneficio de la asociación.
- f. En caso de que el presidente pasado, ya no sea socio activo de la asociación tendrá el mismo derecho de mantener su figura ante la nueva junta directiva, manteniendo voz y voto cuando así se requiera.

**PARÁGRAFO:** En caso de que el pasado presidente no sea socio activo, deberá presentar un escrito explicativo, con los motivos por el cual no mantiene la condición de agremiado, siguiendo la formalidad y procedimiento de la asociación.

**ARTÍCULO 64:** Cuando los miembros de la junta directiva, no cumplan sus responsabilidades directas en lo que establece los estatutos, código de ética y presente reglamento interno, la junta directiva en pleno tendrá la potestad del reemplazo, siempre que se cumpla con el quórum en el menos tiempo posible de lo que resta el período.

**ARTÍCULO 65:** Se considera incumplimiento de responsabilidades de miembros de la junta directiva cuando se cuente con tres (3) ausencias consecutivas injustificadas o seis (6) ausencias injustificadas a lo largo del plazo, además de no ejercer las funciones naturales de su cargo para la cual fue elegido.

**ARTÍCULO 66:** Cuando existan vacantes disponibles, no mayor a tres (3), la junta directiva en ejercicio deberá nombrar los cargos correspondientes en el menor tiempo posible para no afectar los proyectos en curso propuestos.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 67:** Cuando las vacantes disponibles son más de tres (3), es deber de la junta directiva convocar una asamblea general para que las vacantes cuenten con los nombramientos respectivos.

**ARTÍCULO 68:** Si las vacantes a puestos de la junta directiva fueren varios y el resto de los miembros de la junta directiva se ven imposibilitados de proceder al nombramiento, la asamblea general deberá realizar una reunión extraordinaria, con el fin de hacer los nombramientos que correspondan.

**ARTÍCULO 69:** En caso de que algún miembro de la junta directiva, se encuentre activo en sus funciones y le interese reemplazar alguna vacante disponible, puede postularse y los demás miembros de la junta directiva tomarán la decisión, siempre que se cumpla el quorum necesario y las vacantes disponibles, no sean mayor a tres (3).

**ARTÍCULO 70:** De acuerdo a lo que establece el Art. 35 de los estatutos, queda entendido que la junta directiva debe tener funciones reglamentarias generales para su ejercicio, por la cual señalamos:

- a. Crear y mantener un reglamento interno y código de ética para beneficio del buen funcionamiento de la asociación, a la vez ser ente fiscalizador para decidir cuando alguno de estos documentos necesite actualización oportuna. Estos documentos deben ser promulgados ante los socios, con su respectivo número de minuta que lo aprueba y el número de actualización que lo registra.
- b. Ser ejemplo ante los agremiados con el cumplimiento de los estatutos, código de ética y reglamento interno, como documentos que regulan el manejo de la asociación.
- c. Escuchar, analizar y buscar las posibles soluciones a las peticiones que realicen los agremiados de APAC, en el tiempo y momento oportuno.
- d. Respetar y ejecutar las disposiciones y decisiones de la asamblea general.
- e. Confeccionar los presupuestos de ingresos y egresos de la asociación y hacer cumplir la transparencia de compartir los mismos con la asamblea general, cuando sea el caso.
- f. Proponer y sustentar ante la asamblea general las cuotas de admisión ordinaria y extraordinaria de los socios activos y afiliados de la asociación.
- g. Cumplir con la ejecución del presupuesto aprobado por la asamblea general, de existir una situación que evite que se cumpla con esta tarea y exceda al diez por ciento (10%) del total presupuestado se debe someter a la asamblea general en reunión extraordinaria.
- h. Las secciones especiales se deberán notificar con antelación, al menos que surja un caso fortuito donde se deba dar marcha inmediatamente, siempre notificando a las partes que correspondan y brindando la retroalimentación de la acción para buscar beneficios de APAC.
- i. Facultad al presidente (a), como Representante Legal de la asociación, para toda clase de actos y contratos ante funcionarios públicos y privados como: comprar, vender, permutar, abrir cuentas bancarias, girar y endosar cheques u otros



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

instrumentos, recibir donaciones, herencias, legados, auxilios del estado, recibir dinero u otros bienes en mutuo cómodo; y en general toda transacción que vaya en beneficio de los asociados y la asociación. Dichas acciones deben estar plasmadas en los informes periódicos o anuales del presidente, como retroalimentación a la junta directiva y por consiguiente a la asamblea general.

- j. Establecer, y reglamentar el funcionamiento de oficinas, comités seccionales provinciales dentro o fuera del país, deberá ser propuesto en el plan de trabajo de la junta directiva, presentando los informes y retroalimentación periódica a los socios activos, afiliados y honorarios de la asociación.
- k. Constituir comisiones y asesorías formadas como a bien lo tenga, pero incluyendo en ella a socios activos, afiliados, honorarios, personas naturales, representantes o socios de compañía.
- l. Crear cargos con sus respectivas asignaciones y funciones naturales.
- m. Aplicar las sanciones de suspensión o expulsión de los socios activos, afiliados y honorarios.
- n. Cumplir y hacer cumplir fielmente la letra y espíritu de los estatutos y de las demás funciones que le asigne el mismo.
- o. Dictar su propio plan de trabajo.
- p. Mantener informado a la membresía general de su gestión en curso.
- q. Todas las funciones generales que surjan durante su ejercicio.

**ARTÍCULO 71:** El secretario y el fiscal o cualesquiera que actué en su nombre con autorización previa será la persona encargada de velar porque se cumpla el quórum de la junta directiva, cuando se requiera. Existirá quorum de la junta directiva, cuando exista presencia de al menos cinco (5) directores, y las decisiones se tomarán con la mayoría de los votos presentes.

**ARTÍCULO 72:** La junta directiva debe reunirse por lo menos una (1) vez al mes de manera presencial, virtual o mixta fijando fecha y horarios en conceso por todos los miembros.

**ARTÍCULO 73:** Deberá quedar por escrito o gravado todos los informes de las reuniones mensuales de la junta directiva, con el fin de cumplir procedimientos internos administrativos. Existirá constancia del acta numerada y firmada por el presidente, secretario o los designados presentes de la reunión.

**ARTÍCULO 74:** Todos los miembros de la junta directiva deben participar activamente de manera directa/ indirecta en las actividades, reuniones, convocatorias ordinarias/extraordinarias, con el fin de cumplir sus funciones y en beneficio directo para la asociación.

**ARTÍCULO 75:** Todos los miembros de la junta directiva cuentan con funciones directas, de acuerdo a lo que establecen los estatutos en su Capítulo VIII, Art. 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

**PARÁGRAFO:** Estas funciones pueden extenderse, de acuerdo a las solicitudes o necesidades extracurriculares que surjan en su momento con el fin de buscar el mejoramiento continuo de la asociación.

**ARTÍCULO 76:** Aquellas decisiones y resoluciones por la junta directiva tienen fuerza legal obligatoria, desde la aceptación por sus miembros, mientras no sean revocadas por los mismos o por la asamblea general.

## TÍTULO V

COMISIONES ASESORAS, COMITES SECCIONALES PROVINCIALES, CONSEJO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO, INSTITUTO LOGISTICO DE EDUCACIÓN

### CAPÍTULO I

Comisiones Asesoras

**ARTÍCULO 77:** De acuerdo a la estructura organizacional y las normas vigentes de los estatutos, la Asociación Panameña de Agencias de Carga, cuenta con cuatro (4) comisiones asesoras, la cual mencionamos:

- a. Comisión de Logística y Transporte.
- b. Comisión de Aduanas y Zonas Francas.
- c. Comisión de Mercadeo, Publicidad y Relaciones con los Socos.

**PARÁGRAFO:** En caso de que la junta directiva considere agregar o eliminar alguna comisión asesora deberán hacerlo en los estatutos y justificar, sustentar, presentar un informe el porqué de la acción. Cabe destacar que, en cada comisión asesora, se desarrollan subcomisiones que pueden atender temas específicos cuando así lo crea conveniente la junta directiva.

**ARTÍCULO 78:** El enlace de cada comisión asesora serán los vocales de la junta directiva y los mismos deben organizar dicha comisión bajo estructura y un líder.

**ARTÍCULO 79:** Todo socio activo, afiliado y honorario deberá estar paz y salvo con la asociación, para formar parte de dichas comisiones.

**ARTÍCULO 80: COMISIÓN DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE,** tiene como objetivos principales los siguientes:



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

- a. Velar por el flujo continuo de la cadena de suministro y a la vez comunicar sobre posibles situaciones que puedan afectar este proceso.
- b. Mantener comunicación y participación activa con otros gremios, instituciones gubernamentales y empresas privadas para dar a conocer nuestra posición a beneficio de nuestro sector y así lograr resultados positivos con las autoridades competentes.
- c. Buscar beneficios para nuestro gremio de parte de navieras, aerolíneas y transportistas.
- d. Brindar actualización constante del sector logístico a todo el gremio.
- e. Mantener la retroalimentación y participación activa de los socios, con el fin de buscar la mejora continua dentro del sector.

**ARTÍCULO 81: COMISIÓN DE ADUANAS Y ZONAS FRANCAS**, tiene como objetivo principal lo siguiente:

- a. Asistencia a los agremiados sobre Zonas Francas Panamá Pacífico, Zona Libre y sus Beneficios también con La ANA y todos los temas relacionados a Aduanas, principal enlace entre APAC y ADEDAP, AZUFRAP AU, ZOLICOL y UNCAP.

**ARTÍCULO 82: COMISIÓN DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y RELACIONES CON LOS SOCOS**, tiene como objetivo principal lo siguiente:

- a. Se encargará de idear, crear, dirigir y llevar a cabo todas las actividades de relaciones con los agremiados, gobierno y RSE (Responsabilidad Social Empresarial) que generen reconocimiento de marca y beneficio para los miembros.
- b. Promover y aumentar la comunicación efectiva con el agremiado y mantenerlo informado de los beneficios de pertenecer a la asociación. Además de mantener comunicados, promociones y eventos, pendiente de pasar contenido para redes sociales.

**ARTÍCULO 83:** Es responsabilidad de la dirección ejecutiva y la junta directiva, proponer el abrir una comisión que se requiera, luego de sugerencias, ideas y análisis, con el fin de innovar y continuar salvaguardando el mejoramiento continuo.

**ARTÍCULO 84:** La dirección ejecutiva y la junta directiva, deben realizar la gestión para la inclusión de los agremiados en las distintas comisiones, con el fin de reforzar a cada una por medio de ideas, conocimientos y experiencias.

**ARTÍCULO 85:** La junta directiva debe proponer un enlace para cada comisión, y es este el encargado de ser el vocal y buscar la integración de las mismas.

**ARTÍCULO 86:** El enlace de cada comisión debe buscar a un líder óptimo, que se encargue de guiar de manera eficaz y eficiente los procesos, ideas, sugerencias y todo lo que se



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



relacione con la comisión asignada. Cabe destacar, que este líder debe estar comprometido a la asignación otorgada y debe desarrollar sus funciones con integridad.

**ARTÍCULO 87:** El equipo escogido para cada comisión, debe ser responsable de salvaguardar el buen funcionamiento de la misma en cuanto a procesos, ideas, sugerencias, con el fin de que aumente su viabilidad y beneficios de manera continua y se vean resultados notorios ante la asociación.

**ARTÍCULO 88: REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE COMISIONES,** de acuerdo las normas vigentes de los estatutos y presente reglamento interno de la asociación, para ser miembros de las comisiones se debe cumplir con lo siguiente:

- a. Ser socio activo o afiliado de la asociación.
- b. Estar paz y salvo con las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la asociación.
- c. Si la empresa socia toma la decisión de enviar alguien más como representante ante la comisión, debe emitir un documento autorizando a la persona que disponga, con sus generales, cumpliendo los formatos sugeridos por la dirección ejecutiva.

**ARTÍCULO 89: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE COMISIONES,** de acuerdo a las normas vigentes de estatutos, código de ética y presente reglamento interno, todas las partes de la asociación debe cumplir responsabilidades específicas cuando así se requieran, la cual mencionamos:

- a. Mantener los objetivos y funciones claras de cada comisión. El enlace y líder, deben trabajar de la mano para que se cumplan.
- b. Cumplir con los procesos administrativos, cuando se requieran, manteniéndose en constante comunicación con la dirección ejecutiva de la asociación.
- c. De acuerdo a lo establecido en los estatutos y presente reglamento interno, todos los miembros de las comisiones debe participar activamente dentro de las mismas y cumplir diligentemente su cargo y funciones que se comprometan.
- d. Participar activamente en los temas de intereses para cada comisión.
- e. Llegar a un consenso por medio del trabajo en equipo para acordar fechas de reuniones y actividades de la comisión.
- f. Todo miembro de la comisión debe mantener grado de confidencialidad, ante cualquier tema de interés relevante debatido en reuniones o similares de la comisión que pertenezca, hasta que se tenga autorización para su divulgación.
- g. Presentar informes o minutas de manera periódica, cuando así se requiera como proceso interno crucial o cuando la junta directiva lo solicite.
- h. Desarrollar las actividades de cada comisión, con ímpetu para llevarlas a estándares altos, con resultados positivos y notorios ante la asociación.
- i. Mantener a la membresía actualizada, en cuanto a las novedades del mercado que nos desarrollamos.
- j. Buscar oportunidades de alianzas comerciales con las partes involucradas en procesos logísticos en general y exponerlos ante la junta directiva.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

- k. Que prevalezca el respeto, servicio y trabajo en equipo dentro de cada comisión.

**ARTÍCULO 90: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE COMISIONES**, de acuerdo a las normas vigentes todos los miembros de las comisiones tienen derechos y beneficios, dando seguimiento al Título II, Artículo 15 de los estatutos, la cual mencionamos:

- a. Disfrutar y gozar de los beneficios de la asociación.
- b. Todo socio activo y afiliado será reconocido por la ardua labor dentro de la comisión que represente.
- c. Participación de las actividades extracurriculares de la asociación.
- d. Participación en las comisiones de las asociaciones externas e instituciones, donde la Asociación Panameña de Agencias de Carga tenga participación.
- e. Ser designado ante cualquier cargo administrativo dentro de la asociación

## CAPÍTULO II

### Comités Seccionales Provinciales (CSP)

**ARTÍCULO 82:** Bajo el Título VI, Art. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 de los estatutos mediante la cual se crea el funcionamiento general de los comités seccionales provinciales.

**ARTÍCULO 83: OBJETIVO**, se adapta al objetivo propio y principal de la asociación, a nivel provincial.

**ARTÍCULO 84:** Los CSP estarán compuestos por un directorio, un (1) regente, tres (3) delegados, todos deberán ser socios activos de la asociación y cumplir sus deberes ante la asociación.

**ARTÍCULO 85:** La junta directiva de la asociación deberá guiar, apoyar y supervisar el funcionamiento de los CSP, por medio de los estatutos, código de ética y reglamento interno de la asociación. A la vez suprimirá por innecesario o por violación a los ordenamientos de la asociación, asumiendo su liquidación.

**ARTÍCULO 86:** A las convocatorias de las reuniones ordinarias o extraordinarias a la asamblea general, se debe enviar notificación previa con quince (15) días calendarios dirigida a la CSP, para que a la vez lo informen de manera inmediata a los socios de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 87: DEBERES DE LOS COMITÉS SECCIONALES PROVINCIALES**, siguiendo el margen formal de la asociación, detallamos los deberes correspondientes del CSP:



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



- a. Reunirse por lo menos una (1) vez al mes, llevando a la mesa temas relacionados al sector que impacten directa o indirectamente al buen funcionamiento de nuestro gremio dentro de su zona o región.
- b. Escuchar, analizar, retroalimentar y elevar los temas relacionados del sector a la junta directiva de la asociación para sus posibles soluciones.
- c. Para su sostenimiento los CSP deberán presentar un presupuesto a la Junta Directiva para su aprobación. Este presupuesto debe cumplir los procesos internos de la asociación, a su vez contar sus respectivos respaldos e informes periódicos.
- d. Son responsables del desarrollo, fortalecimiento, acercamiento de relaciones con las autoridades de su jurisdicción para beneficio de la asociación.
- e. No actuar en nombre de APAC, sin previa autorización de la junta directiva en ejercicio.
- f. Seguir los lineamientos y normas vigentes establecidos en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno en cuanto a salvaguardar la ética y moral para no perjudicar a la asociación.
- g. Presentar informes mensuales de gestión ante la junta directiva de la asociación.
- h. Acogerse a los estatutos, código de ética y reglamento interno de la asociación.
- i. Cual otro deber que la junta directiva establezca.

**ARTÍCULO 88: DERECHOS DE LOS COMITÉS SECCIONALES PROVINCIALES,** siguiendo el margen formal de la asociación, detallamos los derechos correspondientes para el CSP:

- a. Ser voz de los socios activos, afiliados y honorarios de la asociación ante la provincia actual que desempeñe el CSP.
- b. Presentar propuestas, sugerencias, ideas con el fin de aportar al mejoramiento continuo de nuestro sector a nivel local e internacional.
- c. Gozar de todos los beneficios de la asociación que establece los estatutos y presente reglamento interno.
- d. Todos aquellos derechos adquiridos en su momento, considerados y aprobados por la junta directiva en su ejercicio.

### CAPÍTULO III

#### CONSEJO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 89:** Bajo el Título VI, Art. 55, 56, 57, 58 de los estatutos por la cual se crea el consejo de ética y cumplimiento.

**ARTÍCULO 90:** Consejo permanente encargado de velar que los socios cumplan lo establecido en los presentes estatutos, el reglamento interno y código de ética de la asociación.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



**ARTÍCULO 91: OBJETIVO**, Ser ente fiscalizador y velar porque se cumpla lo establecido en las normas vigentes de estatutos, código de ética y reglamento interno de la asociación.

**ARTÍCULO 92:** Conformado por el fiscal de la junta directiva (Enlace con la Junta Directiva), cuatro (4) socios honorarios o socios activos, presidentes y/o vicepresidentes de períodos anteriores que aún formen parte de la asociación, como socios activos.

**ARTÍCULO 93: DEBERES**, El consejo de ética y cumplimiento como responsable de recibir, analizar, recomendar sobre situaciones que afecten a la asociación con los socios activos, afiliados y honorarios deberán cumplir con los siguientes deberes:

- a. Reunirse por lo menos una (1) vez al mes ya sea presencial, virtual o mixta con el fin de revisar las posibles situaciones presentadas por los socios o situaciones éticas general que puedan estar afectando a la imagen de la asociación.
- b. Levantar informes a la junta directiva, cumpliendo las formalidades de procedimientos actuales de la asociación.
- c. Analizar y proponer posibles soluciones, bajo un consenso que busque no perjudicar, sino solventar las situaciones de manera pacífica.
- d. Trabajar de manera consecuente con el código de ética de la asociación.
- e. Evaluar de manera periódica la gestión de la junta directiva actual y dirección ejecutiva.
- f. Brindar comentarios, ideas, sugerencias que aporten a la buena gestión de la junta directiva en curso.
- g. Todos los que surjan en el ejercicio de las funciones.

**ARTÍCULO 94: DERECHOS**, como profesionales de trayectoria y ejemplo detallamos los siguientes derechos:

- a. Ser voz para la junta directiva de la asociación.
- b. Ser comunicador de la asociación ante medios de comunicación, reuniones o actividades siempre y cuando sea aprobado por la junta directiva actual.
- c. Sus ideas, sugerencias y posibles soluciones a las situaciones que se presenten e impacten directamente o indirectamente a la asociación, deben ser escuchadas y analizadas.
- d. Gozar de todos los beneficios de la asociación establecidos en los estatutos y reglamento interno.
- e. Todos aquellos derechos adquiridos en su momento, considerados y aprobados por la junta directiva en su ejercicio.

**ARTÍCULO 95:** El Consejo de Ética será instituido por un periodo de un (1) año y para cada periodo será la Junta Directiva que resultase electa luego de las elecciones de la Asociación, el ente encargado de instituirlo.

**ARTÍCULO 96:** Su responsabilidad principal será recibir, analizar, recomendar sobre situaciones de incumplimiento de los socios y deberán enviar un informe de recomendación



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

a la Junta Directiva para su aprobación y/o rechazo. El CSP responde directamente a la junta directiva.

**ARTÍCULO 97: PROCEDIMIENTOS**, de acuerdo a lo establecido en el código de ética y nuestros estatutos, se deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

- a. La persona encargada de recibir las denuncias o quejas formales, de acuerdo a los procedimientos de la asociación, será el (la) fiscal de la Junta Directiva, según lo establecido en los estatutos. Las denuncias o quejas, deberán formalizarse por medio de una carta o correo electrónico.
- b. El Consejo de Ética tiene la potestad de levantar investigaciones de oficio, sin una denuncia o queja formal.
- c. Se estimará que existe quórum para las reuniones del Consejo de Ética cuando se encuentren presentes al menos tres (3) de sus miembros.
- d. Las decisiones del Consejo de Ética serán adoptadas siempre y cuando las mismas cuenten con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes presentes. En caso de impedimento, ausencia o vacante temporal de uno de los concejales, y la Junta Directiva podrá designar a un sustituto temporal entre los Socios de la APAC que reúnan los requisitos para ser miembro de dicho Consejo.
- e. Luego de las debidas diligencias e investigaciones, dicho consejo deberá levantar un informe con evidencias y a la vez sugerir recomendaciones a la junta directiva, para la toma de decisión de dichos casos.
- f. La Junta directiva es la encargada de tomar las decisiones en todos los casos que surjan.
- g. Lo demás procedimientos que consideren la junta directiva, tomando en consideración las posibles recomendaciones y/o sugerencias del consejo.

**ARTÍCULO 98:** La APAC es una asociación respetuosa del principio de presunción de inocencia. Como tal, no se pronunciará sobre hechos, causas, investigaciones y calificaciones que se encuentren pendientes ante tribunales de justicia u órganos administrativos nacionales o extranjeros, aun cuando estas involucren a sus socios. Los Socios también deberán abstenerse de realizar tales pronunciamientos en nombre de la APAC.

**ARTÍCULO 99:** Todos los socios de la APAC tendrán acceso directo al Consejo de Ética que está encargado de investigar las denuncias que se reciban por faltas a la ética previstas en el Código de Ética, y recomendar a la Junta Directiva la aplicación de las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 100:** Cuando cualquier socio de la APAC advirtiera que se han cometido actos contrarios a este Código de Ética o cuando recibiera alguna denuncia de parte interesada, solicitará al Consejo de Ética la investigación correspondiente. Podrá hacerlo de forma totalmente confidencial, por escrito debidamente firmado y entregado.

**ARTÍCULO 101:** El Consejo de Ética procederá inmediatamente a investigar los hechos denunciados como falta a la ética y se limitará a los hechos señalados en la denuncia. Los



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

miembros del mismo, no podrán actuar en aquellos casos en que se configure alguna causal de impedimento o recusación.

**ARTÍCULO 102:** Tan pronto sea posible, después de tener conocimiento de una falta cometida por algún Socio de la APAC a las normas previstas en este Código de Ética, el Consejo de Ética se reunirá para iniciar el proceso de investigación y su actuación será totalmente confidencial, pudiendo hacer las entrevistas del caso, tanto con quienes eleven la denuncia o con cualquiera otra persona que tenga que ver con la situación presentada. Una vez recabada la información y analizada por el Consejo de Ética, este elaborará un informe que contendrá una recomendación y presentará el mismo a la consideración de la Junta Directiva. El Consejo de Ética tendrá treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de inicio de las investigaciones, prorrogable (solicitado de manera formalmente escrita ante a la Junta Directiva) por igual plazo por una sola vez, para presentar su informe y recomendación a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 103:** El Socio denunciado tendrá derecho a conocer de las faltas que se le atribuyen y tendrá la oportunidad de presentar, por escrito, al Consejo de Ética, una relación de las circunstancias que, a su juicio, lo justifican o eximen de responsabilidad de los hechos que se le imputan.

**ARTÍCULO 104:** El Consejo de Ética rechazará la denuncia y ordenará el archivo de la investigación cuando sea manifiesto que el hecho denunciado no fue cometido, no encuadra en falta a la ética o cuando no proceda el juzgamiento por falta de mérito. En todo caso informará del resultado de su investigación a la Junta Directiva. Se considerará una falta grave al presente Código de Ética, la presentación de denuncias falsas, y la Junta Directiva aplicará las sanciones correspondientes en estos casos.

**ARTÍCULO 105:** Las denuncias deben ser presentarse de manera formal, por una solicitud o escrito que explique la misma y señale las posibles consecuencias de los actos del denunciado y afectaciones que pueden surgir en el campo que se desempeña.

**ARTÍCULO 106:** Las denuncias deben ser manejadas de manera confidencial entre el Consejo de Ética y Cumplimiento y/o la Junta Directiva de la asociación.

**ARTÍCULO 107:** El Consejo de Ética y Cumplimiento y la Junta Directiva, no podrán aceptar denuncias anónimas. Las mismas darán paso a desestimación inmediata de la misma.

**ARTÍCULO 108:** Las denuncias que no cuenten con evidencias, y se tome decisión de persecución y/o hostigamiento, similares; podrán surgir posibles llamados de atención, sanciones, amonestaciones por alterar o levantar falsos, donde se pueda perjudicar a la empresa denunciada.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



## CAPÍTULO IV

### INSTITUTO LOGÍSTICO DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 109:** Bajo el Título VI, Capítulo XIII, Art. 59, 60, 61, 62, 63 de los estatutos se crea el Instituto Logístico de Educación.

**ARTÍCULO 110: OBJETIVO,** Velar por el fomento, desarrollo y formación de los socios, sus colaboradores y profesionales del sector logístico, a nivel nacional e internacional.

**ARTÍCULO 111:** Conformado por el presidente de la asociación, o quien la junta directiva designe y actuará como regente, el director ejecutivo, dos (2) socios delegados, un (1) representante del equipo asesor académico. Todos tendrán derecho a voz y voto y las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos.

**ARTÍCULO 112:** El instituto académico estará conformado por capacitadores que muestren y evidencien su experiencia, según su hoja de vida, referencias profesionales y titulaciones. Además, deberán escoger, por votación mayoritaria un representante para el equipo directivo del instituto.

**ARTÍCULO 113: FUNCIONES,** De acuerdo a lo establecido en las normas vigentes de los estatutos, se considerarán las principales funciones:

- a. Mantenerse actualizado con el mercado y ver las necesidades profesionales del sector logístico.
- b. Desarrollar, mantener, asesorar y analizar los posibles cursos, capacitaciones, diplomados, actualizaciones, acreditaciones y ofrecerlo a los profesionales del sector logístico a nivel local e internacional.
- c. Buscar crear nuevas ideas, como mejora continua para los profesionales del sector logístico de nuestro país. Siempre con innovación constante para la competencia profesional de nuestro campo a nivel mundial.
- d. Desarrollar alianzas estratégicas con universidades o institutos académicos acreditados local e internacional para el beneficio de los actuales y futuros profesionales del sector.
- e. Crear subcomisiones que busquen salvaguardar la capacitación constante de todos nuestros socios y profesionales del sector.
- f. Realizar actividades que busquen el mejoramiento continuo profesional de nuestros profesionales y agremiados.
- g. Otras funciones que se consideren en el ejercicio de su función.

**ARTÍCULO 114:** Se deberá fijar un presupuesto anual para el instituto logístico y presentar informes periódicos a la junta directiva.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 115:** Mantener actividades activas y pro activas, con el fin de cumplir uno de los principales objetivos como asociación a nivel de educación.

## TÍTULO VI

### REPRESENTACIÓN DE SOCIOS

**ARTÍCULO 116:** Los socios activos y honorarios podrán representar a la asociación en actos externos a nivel local o internacional, con previa notificación y aprobación de la junta directiva.

**ARTÍCULO 117:** Toda representación externa de la APAC, se debe documentar y presentar informes con posibles sugerencias, recomendaciones y beneficios para la asociación.

**ARTÍCULO 118:** Todos los representantes deben cumplir las normas establecidas en los estatutos, código de ética y reglamento interno.

**ARTÍCULO 119:** Ningún socio activo y honorario, puede brindar declaraciones generales en cuanto a decisiones, posturas, similares de la asociación en temas que impacten directamente a nuestro sistema logístico sin previa autorización de la junta directiva.

## TÍTULO VII

### DE LAS POSTULACIONES Y DE LAS ELECCIONES

#### CAPÍTULO I

##### De las Postulaciones

**ARTÍCULO 120:** La asociación en su ideal de resaltar y dar ejemplo con democracia transparente, anualmente abrirá postulaciones para el cambio de junta directiva, cumpliendo los lineamientos que establecen en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 121:** De acuerdo al Art. 68 de los estatutos, se establecen requisitos específicos para la postulación de la nueva junta directiva.

**ARTÍCULO 122:** El postulante deberá detallar el cargo al cual desea postularse y en caso de ser elegido en las elecciones, deberá cumplir de manera responsable con todas las funciones del cargo, por el cual se postuló.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**PARÁGRAFO:** Todo socio activo que quiera participar como postulante, tiene la responsabilidad de saber los deberes que conlleva cada puesto y la disposición de cumplir a su cabalidad.

**ARTÍCULO 123:** La junta directiva deberá crear una mesa de elecciones y la misma debe cumplir los siguientes aspectos:

- a. Socios activos y/o honorarios de la asociación (no mayor de 4 socios).
- b. Los socios escogidos no pueden estar participando en las elecciones.
- c. Estar paz y salvo con sus responsabilidades ante la asociación.

**ARTÍCULO 124:** Es deber de la dirección ejecutiva y el personal administrativo a su cargo, llevar de manera ordenada y transparente todo lo relacionado con las postulaciones de las elecciones, siguiendo lo establecido en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 125:** Las elecciones podrán celebrarse por un medio electrónico certificado, presenciales (Con sus respectivas urnas), mixtas; Respetando la debida confidencialidad y secreto del voto impartido generando el acta del ejercicio.

**ARTÍCULO 126:** Se establece diez (10) días antes para la apertura, se debe establecer la mesa de postulaciones y elecciones, luego quince (15) días para el proceso de postulación, quince (15) días para la promoción y quince (15) días para la juramentación.

**ARTÍCULO 127:** Se tendrá un tiempo determinado de cuarenta y cinco (45) días para las postulaciones a todos los cargos, que será decidido por la junta directiva actual y la dirección ejecutiva.

**ARTÍCULO 128:** Se podrá postular a cualquier cargo, más de un (1) socio activo que cumpla los requisitos correspondientes establecidos.

**ARTÍCULO 129:** Los requisitos de todos los postulantes, deberán reposar de manera física y digital en la asociación para salvaguardar la transparencia y ética en el proceso.

**ARTÍCULO 130:** Es deber del Consejo de Ética y Cumplimiento, revisar junto con la dirección ejecutiva todas las postulaciones de los socios activos en participación, con el fin de ser ente fiscalizador que se cumpla con todo lo establecido en estatutos, código de ética y reglamento interno de la asociación.

**ARTÍCULO 131:** Es deber de la dirección ejecutiva y su personal a cargo, el retroalimentar a todos los postulantes de cada proceso y detalle, con el fin de guiarlo para que complete su proceso de postulación para las elecciones.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



**ARTÍCULO 132:** Todos los socios activos (persona natural o jurídica), que cumplan con los requisitos dispuestos para las postulaciones, tienen el derecho a la participación, sin importar raza, género, religión o distinción política.

**ARTÍCULO 133:** Al finalizar el tiempo límite para postulaciones, es deber de la dirección ejecutiva dar a conocer a todos los postulantes por los medios de comunicación que se utilizan de manera recurrente en la asociación, tales como correo electrónico, redes sociales, página web, chat informativo, similares.

**ARTÍCULO 134:** Todo socio activo que participará en las elecciones, tiene el derecho de dar a conocer su postulación y hacer promoción de manera responsable, siguiendo las normas vigentes de los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

## CAPÍTULO II

### De las Elecciones

**ARTÍCULO 135:** La junta directiva actual y la dirección ejecutiva fijarán fecha y horario para la celebración de las elecciones y el límite de tiempo de las mismas, con transparencia siguiendo los lineamientos de los estatutos y código de ética.

**ARTÍCULO 136:** Es deber de la junta directiva y dirección ejecutiva, comunicar a todos los postulantes el proceso de las elecciones para salvaguardar la transparencia de la asociación.

**ARTÍCULO 137:** La junta directiva debe crear una mesa como fiscalizadores de las elecciones, de acuerdo el Art. 66 de los estatutos.

**ARTÍCULO 138:** La mesa convocada para fiscalizar las elecciones en curso, deberá seguir los estrictos lineamientos de los estatutos, código de ética y reglamento interno de la asociación.

**ARTÍCULO 139:** La mesa convocada deberá respetar la confidencialidad, secreto al voto y generar la respectiva acta del ejercicio.

**ARTÍCULO 140:** Las elecciones pueden celebrarse de manera presencial, virtual o mixta como así decida la junta directiva en su momento.

**PARÁGRAFO:** Al realizar las elecciones virtuales, debe ser una plataforma certificada y garantizada para salvaguardar el buen manejo de las elecciones. La junta directiva deberá aprobar la plataforma que se vaya a usar en su momento.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

### CAPÍTULO III

#### Resultados de las Elecciones

**ARTÍCULO 141:** De acuerdo al Art. 71 y 72 de los estatutos, se declaran ganadores a los postulantes con mayor cantidad de votos, elegidos por la asamblea general. En caso de que dos o más personas resultarán con igual número de votos se repetirá la elección solamente por la(s) posición (es) que tuvieron resultados empate, por una sola vez en un período no mayor a 2 días hábiles y si volviera a ocurrir empate, se decidirá al azar, mediante el método previamente definido por la Mesa de Elecciones.

**ARTÍCULO 142:** Los resultados de las elecciones se darán a conocer de manera inmediata, luego que cumpla el límite de tiempo estipulado para la celebración de las mismas.

**ARTÍCULO 143:** Es deber de la junta directiva y administración actual de la asociación dar a conocer el resultado de las elecciones por todos los medios de comunicación utilizados de manera recurrente tales como correo electrónico, redes sociales, página web, chat informativo, similares.

**ARTÍCULO 144:** La junta directiva actual deberá continuar su curso del ejercicio hasta la toma de posesión de la nueva junta directiva, acto que se realizará en la asamblea general convocada.

### TITULO VIII

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPITULO I

#### Código de Ética

**ARTÍCULO 145:** APAC, buscando respaldar, proteger y cumplir las normativas, buenas prácticas, el respeto mutuo y los valores entre sus asociados, clientes y proveedores, crea el código de ética, el cual regula la manera de proceder de sus asociados quienes se comprometen en cumplir y hacer que se cumplan con los estatutos establecidos por la Asociación, así como las leyes nacionales, tratados y acuerdos comerciales internacionales.

**ARTÍCULO 146:** El código de ética, indica los parámetros y el proceso para atender las situaciones de conflicto entre sus miembros, derivados de presuntos incumplimientos a las reglas y normas de conducta.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 147:** De acuerdo a lo indicado en el Capítulo I, Artículo 1, del código de ética, el mismo contará con los siguientes objetivos:

- a. Proteger la reputación de la industria promover buenas prácticas en sus socios para evitar actitudes o acciones que vayan en contra de la ética y la moral.
- b. Promover e implementar el uso de herramientas de conocimiento, controles y prácticas que estén dirigidas a asegurar un servicio efectivo, libre de corrupción, ejecutando prácticas lícitas y un comportamiento ético en las transacciones comerciales, alcanzando el cumplimiento de las leyes, decretos y reglamentos del país sin excepción y cooperando con las autoridades competentes en sus actuaciones dentro del marco de la ley.

**ARTÍCULO 148:** Es Potestad de la Asamblea General aprobar el Código de Ética, Conducta y Buenas Prácticas de la Asociación y sus respectivas modificaciones, el cual, entre otras cosas, reglamentará la conducta de sus socios, tanto a lo interno como en lo externo de la misma.

**ARTÍCULO 149:** El Comité de Ética será el responsable de llevar a cabo toda investigación respecto a las denuncias que se reciban contra los miembros, directores, director ejecutivo, dignatarios, personal administrativo, colaboradores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés de la Asociación por faltas a lo dispuesto en el Código de Ética, Conducta y Buenas Prácticas y recomendará a la Junta Directiva aplicar las respectivas sanciones cuando considere que, en efecto, se han cometido faltas reguladas en dicho Código. Todo proceso de investigación llevado a cabo por el Comité de Ética será confidencial hasta tanto dicho comité emita su recomendación a la Junta Directiva de la Asociación. Lo anterior, siempre garantizando el debido proceso.

## CAPITULO II

### Las Faltas y Sanciones

**ARTÍCULO 150: DE LAS FALTAS.** Aquella personal natural o jurídica bajo su postura de socio activo y afiliado, colaborador administrativo o miembro de junta directiva de APAC, que cometa una falta administrativa por las disposiciones establecidas en el presente reglamento interno y código de ética, será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá

**ARTÍCULO 151: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que se aplica al socio involucrado sobre su conducta.  
Informe de esta amonestación, reposará en los archivos internos de la asociación, de acuerdo los procesos administrativos que conlleve.
- b. **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrita que se aplica al socio involucrado sobre su conducta.  
Copia de esta amonestación, reposará en los archivos internos de la asociación, con recibo de constancia por parte de la persona amonestada.
- c. **Suspensión temporal:** consiste en la suspensión del ejercicio en calidad de asociado sin goce de beneficios, por reincidencia de faltas o la comisión de una grave falta.
- d. **Expulsión:** consiste en la desvinculación permanente por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia de faltas que se establecen en el código de ética y presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 152: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS.**

De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- a. **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones de los estatutos, código de ética y presente reglamento interno y de cualquier acto contrario a los deberes y prohibiciones establecidos, con el fin de mantener el orden dentro de la asociación.
- b. **Faltas graves:** infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, la lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la asociación. Otras consideraciones establecidas en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.

**PARÁGRAFO:** La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas grave será de dos (2) años calendario. Pueden ser cambiantes, de acuerdo a las decisiones de la Junta Directiva y Recomendaciones del Consejo de Ética y Cumplimiento.

**ARTÍCULO 153: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE LAS SANCIONES.**

La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 154: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN.**

El número de suspensiones no será mayor a tres (3) en el término de un (1) año. De excederse a este límite se le aplicará la sanción de destitución.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

**ARTÍCULO 155: DE LA TIPICACIÓN DE LAS FALTAS.**

Bajo el siguiente listado se determinará las conductas que constituyan faltas:

- a. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros perteneciente a la asociación.
- b. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.
- c. Recabar cuotas o contribuciones entre agremiados o personal administrativo en general, salvo aquellas autorizadas.
- d. Presentarse a las actividades en general de la asociación en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.
- e. Desempeñar el cargo o posición indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofendan al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la asociación.
- f. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio por omisión del control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.
- g. Tramitar asuntos de carácter oficial, sin seguir el orden jerárquico establecido.
- h. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual se tenga conocimiento dentro de la asociación.
- i. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la asociación.
- j. Ser reincidente en la negativa de cumplimiento de los estatutos, código de ética y reglamento interno.
- k. Incumplir las normas vigentes en los estatutos, código de ética y presente reglamento interno.
- l. Otras disposiciones que se considere a decisión de la junta directiva.

**TITULO VIII****MODIFICACIONES Y REFORMAS**

**ARTÍCULO 156:** El presente reglamento interno puede ser actualizado cuando la junta directiva en calidad de ente administrativo de la asociación en su ejercicio así lo disponga, salvaguardando las normas y disposiciones de los estatutos y código de ética.

**ARTÍCULO 157:** El presente reglamento interno reposará de manera física y digital, junto a los estatutos y código de ética en la Asociación Panameña de Agencias de Carga.

**ARTÍCULO 158:** El presente reglamento interno será compartido a los agremiados, salvaguardando la transparencia de la asociación, luego de su aprobación por la junta directiva en ejercicio.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)

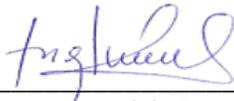


*Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá*

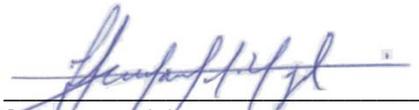
**ARTÍCULO 159:** Los socios en calidad de agremiados podrán sugerir y recomendar disposiciones para el presente reglamento interno y la junta directiva en ejercicio evaluará y tomará las decisiones.

**ARTÍCULO 160:** El presente reglamento interno regirá a partir de la fecha de su aprobación por la junta directiva en ejercicio.

Dado en la Ciudad de Panamá, 28 de octubre de 2022.



Presidente (a)  
Ángel Sánchez.



Secretario (a)  
Fernando Vigil.



**PH Sortis Business, piso 12, oficina 12B. Calle 57, Obarrio.**  
**Teléfonos: (507) 387 80 87 - 6214 00 60**  
**Ciudad de Panamá.**

[www.apacpanama.com](http://www.apacpanama.com)



Más de 26 años...  
al servicio de la Logística en Panamá