



# **ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN PANAMEÑA DE NUTRICIONISTAS-DIETISTAS**

## **CAPITULO I**

### **DEL NOMBRE, LOGO, SEDE, FINES Y ACTIVIDADES**

**ARTÍCULO 1:** A través de la cual se constituye, La Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas; máxima entidad gremial y profesional de Nutricionistas-Dietistas del país.

**ARTÍCULO 2:** Con jurisdicción en todo el territorio de la República. Su actuación estará enmarcada dentro de las consideraciones científicas, éticas y académicas, propias del ejercicio de la profesión.

**ARTÍCULO 3:** Es una organización profesional, sin fines de lucro, de derecho público, con personería jurídica, aprobada mediante Resolución Nº. 7 de 22 de enero de 1970 y patrimonio propio, con derecho a administrarlo; con todos los derechos, obligaciones, poderes y atribuciones que le señalen las leyes, su propio estatuto, reglamentos internos y código de ética, facultada plenamente para acometer las acciones necesarias y suficientes que demande el cumplimiento de sus fines.

**ARTÍCULO 4:** La Asociación dispone de un logo que representa su símbolo e identidad exclusiva, prohibiéndose su uso y/o alteración por terceros sin autorización. Dicho logo es de forma circular, contiene una cara, el mapa de Panamá, una balanza con la familia en un platillo y los grupos básicos de la alimentación en el otro, y el caduceo que forma la parte vertical de la balanza. En la parte externa del círculo dice "Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas, Nutrir es Vivir". Dicho símbolo podrá ser modificado luego de propuestas, y aprobación en Asamblea General.

**ARTÍCULO 5:** Tiene su domicilio en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Bethania, Edificio Boulevard El Dorado, Local 28, teléfono 391-5599. La Asamblea General podrá, en su caso, modificar dicho domicilio.

**ARTÍCULO 6:** Constituyen fines de la Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas:

1. Mantener vivo el espíritu de las leyes que regulan la profesión del Nutricionista-Dietista y propugnar por las reformas que en el futuro se ajusten a las exigencias del desarrollo profesional y al progreso socioeconómico del país;
2. Promover la revisión y promulgación de leyes, decretos, reglamentos y de cualquier otro instrumento de regulación del ejercicio profesional del Nutricionista-Dietista, así como defender y exigir el cumplimiento de los mismos;
3. Promover la formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional del Nutricionista-Dietista para que sea acorde con la realidad de salud, nutrición y alimentación del país, a fin de mantener un nivel académico de calidad;
4. Cooperar en la elaboración y coordinación de programas de estudios;
5. Lograr condiciones óptimas de trabajo y el debido reconocimiento a la labor del Nutricionista-Dietista;

6. Establecer relaciones y colaborar con organismos científicos y profesionales afines, de carácter nacional o internacional;
7. Promover la excelencia y la solidaridad en el ejercicio profesional del Nutricionista-Dietista dentro del marco de las normas éticas;
8. Ejercer la representación oficial y defensa de la profesión, conforme a las leyes, decretos y reglamentos vigentes;
9. Organizar la acción conjunta de los colegas para oponerse por todos los medios legales lícitos a aquellas medidas o circunstancias que obstaculizan el ejercicio profesional y lesionen los intereses colectivos o pongan en peligro la salud pública;
10. Estudiar, apoyar y fomentar por todos los medios el desarrollo de nuevas actividades y posibilidades profesionales;
11. Colaborar con los poderes públicos y con los organismos oficiales o autónomos que tengan relación con las actividades de nutrición y actuar ante los mismos como intérprete y representantes de los intereses de la profesión;
12. Dar cumplimiento a lo que establezca el Reglamento de Recertificación profesional del Nutricionista-Dietista;
13. Otorgar el aval a productos nutricionales, alimentos, procesos y métodos relacionados a la nutrición y alimentación previa evaluación;
14. Recomendar normas en lo relativo a la clasificación, retribución, ascensos, tarifas y horas extras, dentro de los organismos públicos y privados, entidades autónomas y patronatos;
15. Contribuir a erradicar la práctica ilegal de la profesión, denunciando a quienes utilicen la denominación de Licenciado en Nutrición, Nutricionista u otra análoga, sin el título universitario y la idoneidad respectiva, de acuerdo al Estatuto y otras disposiciones legales vigentes;
16. Distinguir honoríficamente a los asociados, que hubiesen destacado y/o realizado acciones excepcionales en beneficio de la profesión y de la sociedad.

**ARTÍCULO 7:** Para el cumplimiento de sus fines la Asociación podrá realizar las siguientes actividades y/o actuaciones:

- Docentes y de actualización profesional
- Científicas y de Investigación
- Administrativas
- Publicaciones
- Promoción
- Concursos
- Socioculturales
- Creación y promoción de comités de trabajo
- Todas aquellas que se estimen necesarias para la buena consecución del objeto y fines de la Asociación.

## **CAPITULO II DEL GOBIERNO**

**ARTÍCULO 8:** Los órganos directivos de la Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas son: La Asamblea General y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 9:** La Asamblea General es la autoridad máxima de la Asociación, siendo el órgano de expresión de la voluntad de los miembros. Estará integrada por todos los asociados activos.

**ARTÍCULO 10:** La Asamblea General podrá reunirse con carácter ordinario cada 2 meses y con carácter extraordinario, cuando así lo solicite un mínimo de 5 miembros activos.

**ARTÍCULO 11:** La Junta Directiva será elegida por un periodo de dos años, en Asamblea General del mes de septiembre del año correspondiente.

**ARTÍCULO 12:** La Junta Directiva estará integrada por:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un Subtesorero
- Dos Vocales
- Un representante por cada capítulo
- Un asesor, cargo que ocupará el presidente saliente

**ARTÍCULO 13:** Para ser elegido a cualquiera de los cargos de la Junta Directiva se requiere ser miembro activo y haber pertenecido a la Asociación en calidad de miembro activo durante los dos últimos años.

**ARTÍCULO 14:** Para que se considere reunida válidamente una sesión de Junta Directiva, deben estar presente siete miembros de los nueve que conforman la Junta Directiva, por todo el periodo que dure la sesión.

Parágrafo: En atención al artículo 25 los representantes de los capítulos provinciales, no constituyen quórum dentro de las sesiones de Junta Directiva. El cargo que ocupa en la Junta Directiva el Presidente o Presidenta saliente de la asociación, será solo con derecho a voz.

**ARTÍCULO 15:** La convocatoria a las sesiones de Junta Directiva serán propuestas por el Presidente (a) o en su defecto por el quórum establecido en el artículo 14. Las sesiones de Junta Directiva Ordinarias se realizarán una vez al mes, y las Extraordinarias las veces que se consideren necesarias.

**ARTICULO 16:** Para los efectos de la toma de decisiones de la Junta Directiva, se dará por la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

**ARTÍCULO 17:** Las decisiones emanadas de la Junta Directiva, se harán mediante resoluciones motivadas, notas, circulares, memorándum, las cuales deberán ser divulgadas a través de los medios masivos de divulgación (correos electrónicos, murales, boletines, folletos, revistas, memorias, de manera persona, etc.)

**ARTÍCULO 18:** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Convocar y fijar la fecha de la Asamblea General;
2. Confeccionar el plan de trabajo y presentarlo al pleno de la asamblea para su aprobación;
3. Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General;
4. Elaborar y sustentar el presupuesto anual, los balances y autorizar los gastos, con la previa aprobación de la Asamblea General.
5. Proponer a la Asamblea General las cuotas ordinarias y extraordinarias;
6. Aprobar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos asociados, previa anuencia de una Asamblea General.
7. Aceptar la renuncia de los asociados, siempre que se haga por escrito;
8. Proponer ante la Asamblea General las ternas para el Consejo Técnico de Salud y para el Comité Técnico de Nutrición y Dietética;
9. Promover actividades para el desarrollo de la Asociación;
10. Servir de enlace con las entidades públicas y privadas;
11. Aplicar las sanciones que se señalen en el Código de Ética;
12. Asistir a las reuniones y presidir la Asamblea General;
13. Designar las comisiones de trabajo que se estimen oportunas para el buen funcionamiento de la Asociación;
14. Interpretar las leyes, estatutos, reglamento interno y otros, y velar por su cumplimiento;
15. Proponer a la Asamblea General la actualización de leyes, estatutos, reglamento interno y otros;
16. Establecer incentivos para los asociados (as) que mantengan su calidad de activos y participen en las actividades y comités de trabajo;
17. Proponer a la Asamblea General, en su caso, la contratación de personal según marquen las leyes;
18. Dictar normas internas de organización y ejercer cuantas funciones no estén expresamente asignadas a la Asamblea General;
19. Fomentar la organización y desarrollo de los capítulos provinciales y prestarles la asistencia necesaria;
20. Elegir a los miembros de Junta Directiva que participarán cuando se trate de vacantes producidas antes del final del plazo del mandato; los elegidos ocuparán dichas vacantes, solo por el tiempo que reste para la renovación de la Junta Directiva, previa anuencia de una Asamblea General.
21. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 19:** Son funciones del Presidente:

1. Ser representante legal de la Asociación;
2. Firmar con el tesorero los cheques y órdenes de pago, ordenar los pagos válidamente acordados;
3. Firmar con el secretario los documentos oficiales;
4. Ostentar la representación de la Asociación ante cualquier organismo público o privado, así como asumir la dirección y gestión de la misma;

5. Velar por el cumplimiento de los fines de la Asociación;
6. Fijar, convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
7. Acordar el orden del día de las reuniones;
8. Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General o la Junta Directiva;
9. Autorizar con su visto bueno las certificaciones que expida el secretario;
10. Presentar el informe anual a la Asamblea General;
11. Ocupar el cargo de asesor en la Junta Directiva siguiente.

**ARTÍCULO 20:** Son funciones del vicepresidente:

1. La sustitución del presidente en caso de ausencias temporales y/o absolutas, así como asumir todas aquellas funciones que le delegue o le sean asignadas por la Junta Directiva;
2. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General;
3. Ocupar el cargo de presidente en el siguiente periodo, en caso de que no se presente una nueva nómina;
4. Coordinar las comisiones constituidas

**ARTÍCULO 21:** Son funciones del Secretario:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General;
2. Llevar el libro de registro de los asociados activos y su condición;
3. Mantener al día la correspondencia recibida y enviada;
4. Llevar el registro de nutricionistas idóneas del país;
5. Actuar como tal en las reuniones, levantando acta de las mismas y registrando la participación y asistencia a las mismas;
6. Asistir al presidente para fijar el orden del día y cursar las convocatorias;
7. Enviar un resumen de actas a los capítulos provinciales;
8. Expedir certificaciones;
9. Custodiar y llevar los libros, documentos y sello de la asociación;
10. Llevar registros y mantener los archivos al día;
11. Redactar la memoria anual y los planes de actividades y los documentos que sean necesarios;
12. Servir de medio de comunicación con terceros e informar sus peticiones;
13. Asumir todas aquellas funciones que le deleguen o le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 22:** Son funciones del Tesorero:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General;
2. Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
3. Mantener al día los estados financieros;
4. Informar a la Asamblea General el estado financiero de la Asociación;
5. Emitir los recibos de pago y llevar los libros de contabilidad con apoyo de un contador público autorizado;
6. Pagar las cuentas y compromisos y hacer los depósitos bancarios;

7. Expedir los recibos de las cuotas ordinarias y extraordinarias;
8. Redactar los presupuestos y balances anuales;
9. Llevar un inventario de los bienes;
10. Llevar el control de la caja menuda;
11. Firmar, conjuntamente con el presidente, los cheques, órdenes de pago y documentos de crédito;
12. Asumir todas aquellas funciones que le delegue o le sean asignadas por la Junta Directiva.
13. Cumplir con lo que establece el Artículo 3 de la Ley No.50 de 7 de julio de 2,003 “Las asociaciones sin fines de lucro tendrán la obligación de llevar un control de los fondos que reciban, generen o transfieran. Para ello, deberán llevar un registro detallado de las operaciones o transacciones financieras o de las donaciones que justifiquen su origen o naturaleza”.

**ARTÍCULO 23:** Son funciones del Sub-tesorero:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General;
2. Sustituir al tesorero en caso de ausencias temporales y/o absolutas;
3. Retirar cheques y planillas de las cuotas de los socios con descuento directo;
4. Asumir todas aquellas funciones que le delegue o le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 24:** Son funciones de los Vocales:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General;
2. Realizar programas y propuestas en su área de actuación;
3. Coordinar las actividades de los capítulos provinciales;
4. Asumir todas aquellas funciones que le delegue o le sean asignadas por la Junta Directiva;
5. La Junta Directiva podrá designar entre los vocales a quienes hayan de sustituir al Secretario y Tesorero en caso de ausencia por cualquier causa.

**ARTÍCULO 25:** Son funciones de los representantes de capítulos provinciales:

1. Asistir a las reuniones de Asamblea General;
2. Organizar reuniones informativas en su capítulo, posteriores a la Asamblea General;
3. Informar a los asociados del capítulo correspondiente los temas tratados, acuerdos y demás actividades realizadas por la Asociación;
4. Promover actividades que respondan a los fines de la Asociación en cada uno de los capítulos.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ASAMBLEAS Y SU ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 26:** Son funciones de la Asamblea General:

1. Elegir a la Junta Directiva;

2. Aprobar en última instancia todas las decisiones de la Junta Directiva;
3. Aprobar las ternas propuestas por la Junta Directiva o por los asociados para representar a la Asociación ante el Consejo Técnico de Salud y el Comité Técnico de Nutrición y Dietética;
4. Elegir a los miembros del Comité de Ética;
5. Aprobar el Código de Ética;
6. Elegir a los miembros del Comité de Elecciones;
7. Actualizar y aprobar las cuotas;
8. Aprobar el acta de la reunión anterior y la memoria anual;
9. Decidir sobre la aplicación concreta de los fondos disponibles;
10. Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos para cada ejercicio y hacer el balance del mismo;
11. Aprobar y velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Junta Directiva y por las decisiones aprobadas por la Asamblea General;
12. Refrendar todo gasto no previsto en el presupuesto;
13. Aprobar el reglamento interno;
14. Acordar las distinciones y sanciones a que se hagan acreedores los asociados;
15. Resolver los asuntos que resulten del Estatuto y que estén atribuidos expresamente a la Asamblea General o a la Junta Directiva;
16. Estudiar, deliberar y aprobar, en su caso, las propuestas que sean presentadas por la Junta Directiva;
17. Ratificar, en su caso, las propuestas de la Junta Directiva, la contratación de personal al servicio de la Asociación;
18. Aprobar la modificación del Estatuto y el Reglamento Interno;
19. Aprobar la afiliación con otras asociaciones nacionales e internacionales;
20. Acordar la disolución de la Asociación.

**ARTÍCULO 27:** Para el logro de los fines de la Asociación, la Junta Directiva nombrará comisiones de trabajo, las cuales funcionarán de acuerdo a las necesidades de la Asociación y el tipo de actividad que desarrolle.

**ARTÍCULO 28:** En la Asamblea General del mes de julio, cada dos años, serán propuestos los candidatos a la Presidencia de la Asociación para escoger una nueva Junta Directiva. Una vez se acepten las candidaturas se iniciará el proceso de presentación de nóminas y campaña electoral, de acuerdo al procedimiento que se establezca en el Reglamento de Elecciones.

**ARTICULO 29:** De no existir una nueva nómina le corresponderá al vicepresidente ocupar el cargo de presidente en el siguiente período y seleccionar los miembros de su Junta Directiva. El presidente y otros miembros de la Junta Directiva pueden ser reelegidos al final de cada período.

**ARTÍCULO 30:** Las elecciones para escoger a la nueva Junta Directiva deben realizarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Elecciones y se llevarán a cabo en Asamblea General del mes de septiembre del año correspondiente.

**ARTÍCULO 31:** Se juramentará a la nueva Junta Directiva en el mes de noviembre, con preferencia en el día del Nutricionista-Dietista.

**ARTÍCULO 32:** Las Asambleas Ordinarias se realizarán cada dos (2) meses en la fecha, lugar y hora establecida por la Junta Directiva. Las Asambleas Extraordinarias se celebrarán cuando sean convocadas por el presidente, a solicitud de la Junta Directiva o a solicitud de un mínimo de cinco asociados activos. Debe explicarse el motivo de las Asambleas Extraordinarias al momento de la citación, mediante anuncios en el domicilio social, citación personal y otros medios que garanticen el conocimiento de la convocatoria, expresándose el orden del día. La última Asamblea General del año se celebrará en el mes de noviembre, durante la semana del Nutricionista Dietista, y ésta será presidida por el presidente quién brindará el informe anual.

**ARTÍCULO 33:** El quórum reglamentario para la Asamblea General, es la mitad más uno de los socios activos. En caso de no poder asistir el asociado activo, debe enviar un poder escrito firmado y con copia de cédula de identidad personal, directamente al secretario por medio de un socio o escaneado por vía de correo electrónico.

**ARTÍCULO 34:** Si no se establece el quórum reglamentario a la hora citada, transcurridos 30 minutos se llamará a una segunda convocatoria, y se tomará como quórum al total de los socios activos presentes, y poderes recibidos, siendo válidos los acuerdos, cualesquiera que sea el número de asistentes. Las publicaciones y actuaciones internas deberán ser consignadas en el libro de actas, tanto las que se generen de las Asambleas como las de las sesiones de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35:** Los capítulos provinciales estarán constituidos por un mínimo de cinco asociados activos.

**ARTÍCULO 36:** Los capítulos provinciales se registrarán por el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 37:** Los capítulos provinciales deben programar y realizar actividades anuales e informarlas a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 38:** Los capítulos provinciales no podrán pronunciarse en forma independiente, sino que deben remitirse a las decisiones tomadas en Asamblea General y Junta Directiva.

**ARTÍCULO 39:** Se podrá asignar una partida económica de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno y presupuesto, a los capítulos provinciales, con el fin de que puedan desarrollar sus actividades.

**ARTÍCULO 40:** En caso de no poder asistir a las Asambleas Generales, los asociados activos de los capítulos provinciales pueden enviar un poder escrito, directamente al secretario o por medio de un asociado.



## **CAPITULO IV**

### **DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 41:** Podrán ingresar como asociados todos aquellos Nutricionistas-Dietistas que cumplan con los requisitos de admisión. Son requisitos de admisión:

1. Solicitar y llenar el formulario de ingreso
2. Título universitario(original y copia)
3. Certificado de idoneidad profesional (original y copia)
4. Una(1) foto tamaño carnet

Cumplidos estos requisitos se procederá a la aprobación por parte de la Junta Directiva, quien emitirá una certificación de aceptación del nuevo asociado, el cual deberá pagar la cuota de inscripción.

**ARTÍCULO 42:** Perderán su calidad de asociados, los miembros de la Asociación que incurran en las siguientes faltas:

1. Morosidad en sus cuotas ordinarias y /o extraordinarias por un período mayor de un año
2. Conducta profesional inadecuada, calificada como falta grave comprobada según lo establecido en el Código de Ética

**ARTÍCULO 43:** El asociado que ha perdido su calidad de miembro por morosidad, podrá reincorporarse a la Asociación, por una única vez, presentando a la Junta Directiva una solicitud de revalidación de su condición de asociado y cancelando la deuda en su totalidad, o acogiéndose a un arreglo de pago de sus cuotas atrasadas. En ambas situaciones se aplicara un recargo en concepto de multa que debe ser cancelado al presentar su solicitud de revalidación de su condición de asociado.

**ARTÍCULO 44:** La expulsión de un asociado, por conducta profesional inadecuada comprobada luego de investigación y análisis por parte del Comité de Ética, se decidirá en Asamblea Extraordinaria, por votación secreta.

**ARTÍCULO 45:** El asociado que se quiera retirar debe presentar una renuncia escrita a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 46:** La Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas quedará integrada por los siguientes miembros: activos, honorarios y pasivos.

**ARTÍCULO 47:** Para mantenerse como asociado activo se requiere mantenerse al día en sus cuotas ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 48:** Para ser asociado honorario se requiere:

1. Ser un (a) Nutricionista-Dietistas activo (a) que cumpla con los requisitos del artículo anterior con méritos relevantes y que, se haya hecho acreedor a dicha distinción.
2. Ser propuesto a la Junta Directiva por un mínimo de cinco asociados activos
3. Ser aprobado en Asamblea General

**ARTÍCULO 49:** Son asociados pasivos: Los socios que no estén al día en sus cuotas ordinarias y/ o extraordinarias hasta un período de un año. Los asociados pasivos no tendrán derecho a voto, ni a ser elegidos para cargos de la Junta Directiva. El asociado pasivo recuperará su derecho a voto al ponerse al día con sus cuotas ordinarias y/o extraordinarias.

**ARTÍCULO 50:** Deberes de los asociados activos, honorarios y pasivos:

Asociados activos:

1. Mantener y acrecentar el prestigio de la Asociación;
2. Estar al día en sus cuotas ordinarias y extraordinarias;
3. Acatar todas las disposiciones del presente Estatuto, así como las que se aprueben en las reuniones de Asamblea General;
4. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética;
5. Participar en todas las reuniones y actividades que desarrolle la Asociación y trabajar para el logro de sus fines;
6. Desempeñar los cargos que le encomiende la Junta Directiva;
7. Comunicar por escrito a la Junta Directiva cualquier cambio en el desempeño profesional, así como la dirección de su residencia y laboral;
8. Prestar cuantos servicios determinen el Estatuto, el Reglamento Interno y los acuerdos de los órganos directivos.

Asociados honorarios:

1. Promover el buen nombre y prestigio de la Asociación.

Asociados pasivos:

1. Recuperar lo más pronto posible su calidad de socio activo;
2. Mantener y acrecentar el prestigio de la Asociación
3. Acatar todas las disposiciones del presente Estatuto, así como las que se aprueben en las reuniones de Asamblea General;
4. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética;
5. Participar en todas las reuniones y actividades que desarrolle la Asociación y trabajar para el logro de sus fines;
6. Comunicar por escrito a la Junta Directiva cualquier cambio en el desempeño profesional, así como la dirección de su residencia y laboral;

7. Prestar cuantos servicios determinen el Estatuto, el Reglamento Interno y los acuerdos de los órganos directivos.

**ARTÍCULO 51:** Derechos de los asociados activos, honorarios y pasivos:

Asociados activos:

1. Elegir y ser elegido para cualquier cargo de la Junta Directiva;
2. Tener voz y voto en todas las Asambleas;
3. Proponer reformas a el Estatuto, Reglamentos y Leyes de la Asociación;
4. Proponer por escrito cuantas sugerencias crean oportunas y exponer situaciones que vayan en contra de su desempeño profesional;
5. Solicitar información a los órganos directivos sobre la marcha de la Asociación;
6. Disfrutar de todos los derechos que como miembro activo de la Asociación le corresponden, según lo establecido en los Estatutos, Reglamentos y Leyes de la Asociación;
7. Ser objeto de distinciones e incentivos;
8. Solicitar representación oficial y defensa, conforme a las leyes, decretos, reglamento interno y el Código de Ética;
9. El derecho a que se le resuelvan consultas en materia legal, económica o técnica y que se le asesore en cualquier problema jurídico relacionado con su ejercicio profesional;
10. Derecho a solicitar formalmente y recibir todas las publicaciones que emanen de la Asociación;
11. Derecho a solicitar que se le provea de credenciales o cartas de representación ante cualquier persona u organización nacional o extranjera, siempre y cuando la requieran en asuntos relacionados con su actividad profesional;
12. Todo profesional que solicite credenciales o carta de representación para el desarrollo de una comisión representando al gremio, está obligado a proporcionar por escrito un informe de la actividad para la cual pidió representación o se le delegó;
13. Todo profesional tiene el derecho a solicitar certificaciones de sus participaciones en congresos, seminarios, conferencias, asambleas, reuniones y comisiones en las que ha participado.
14. Estará obligado a proporcionar informe escrito de actividades para la cual se le haya solicitado ó delegado representación.
15. Todo profesional tiene el derecho a solicitar certificaciones de sus participaciones en asambleas, reuniones y comisiones en las que ha participado.

Asociados honorarios:

1. Asistir a las reuniones, con derecho a voz;
2. Estar exentos del pago de cuotas

Asociados pasivos:

1. Tener voz en la Asamblea General
2. Participar en las comisiones de trabajo.

## **CAPÍTULO V AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN**

**ARTÍCULO 52:** Para su afiliación los miembros deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 41 del Capítulo de Deberes, Derecho y Obligaciones de los asociados.

**ARTÍCULO 53:** Para su desafiliación los miembros podrán elevar a la Junta Directiva, por escrito y de manera voluntaria, cuando así lo consideren pertinente separarse de la Asociación, o cuando la Junta Directiva considere pertinente y sustente los motivos, para que algún miembro tenga que perder la membresía, según lo establece los artículos 18, numeral 7; 42, 44 y 45 del Capítulo IV Deberes, Derecho y Obligaciones de los asociados.

## **CAPITULO VI DE LAS CUOTAS**

**ARTÍCULO 54:** Los miembros deben pagar cuotas mensuales y la suma a la que asciende debe ser fijada y/o modificada en Asamblea General.

**ARTÍCULO 55:** Las cuotas se pueden cancelar a través de descuento directo o por pago voluntario a cancelarse cada mes, para poder ser considerado socio activo. En caso de pagar un año completo, este pago debe hacerse para el año vigente; de pagarse el año vigente completo por adelantado durante el mes de enero, se le aplicará un descuento del 10%.

**ARTÍCULO 56:** Se debe pagar una cuota de inscripción a partir del mes en que fue aprobada su solicitud de ingreso.

**ARTÍCULO 57:** Se concede licencia al asociado que la solicite por escrito. Durante el periodo que dure la licencia estará exento del pago de cuotas y se considerará socio pasivo.

**ARTÍCULO 58:** De ser necesarias cuotas extraordinarias, estas serán presentadas por la Junta Directiva y aprobadas en Asamblea General. Los socios están en obligación de cancelarlas.

**ARTÍCULO 59:** Los socios que estén jubilados pagarán 50% de la cuota anual.

## **CAPITULO VII DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 60:** La Asociación tendrá patrimonio propio e independiente, con derecho a administrarlo.

**ARTÍCULO 61:** La Asociación funcionará en régimen de presupuesto anual para lo cual la Junta Directiva confeccionará todos los años un anteproyecto de presupuesto, que presentará a la aprobación de la Asamblea General. Asimismo, presentará la liquidación de las cuentas del año anterior para la aprobación por la misma. Puede disponer de una caja menuda para gastos imprevistos que se presenten y para viáticos.

**ARTÍCULO 62:** El patrimonio estará constituido por:

- a. Las cuotas ordinarias y extraordinarias que se establezcan;
- b. Por los ingresos que pueda recibir por el desarrollo de sus actividades;
- c. Donaciones, herencias o legados que reciban de personas naturales o jurídicas, sean éstas nacionales o extranjeras, públicas o privadas;
- d. Los bienes muebles e inmuebles que adquieran a cualquier título;
- e. Cualquier otro ingreso que se perciba por cuotas extraordinarias o por servicios prestados;
- f. Los ingresos que se obtengan por actividades realizadas por la Asociación (charlas, conferencias, estudios de factibilidad, asesorías, convenios, beneficios derivados de rifas, festividades o cualquier otra entrada siempre que su causa sea lícita.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 63:** La disolución de la Asociación será decidida por los motivos establecidos en su Estatuto, previo acuerdo de la Junta Directiva con la aprobación de la Asamblea General o Extraordinaria por el voto de los dos tercios de los asociados activos y sentencia judicial o en su defecto por el Ministerio de Gobierno, cuando existan causales que justifiquen la disolución. La disolución realizada por la Junta Directiva previa aprobación de la Asamblea General o Extraordinaria, deberá ser notificada al Ministerio de Gobierno, e inscribir la marginal en el Registro Público. Al momento de disolverse se determinará la disposición de todos los bienes que posea, y se hará constar en el acta de disolución el nombre de las instituciones científicas, culturales o benéficas del país, a las cuales se destinarán sus bienes, o en su defecto acogerse a lo establecido en el artículo 72 del Código Civil.

**ARTÍCULO 64:** La liquidación será efectuada por un liquidador designado especialmente para esta función por la Asamblea Extraordinaria. El liquidador gozará de las atribuciones y facultades para liquidar la Asociación, y será personalmente responsable por sus actos.

**ARTÍCULO 65:** Concluida la liquidación, el liquidador convocará a la Asamblea General o Extraordinaria, por conducto de la Junta Directiva, la cual aprobará las cuentas de las operaciones en liquidación. La Asamblea General Extraordinaria destinará el patrimonio resultante de la liquidación a cualquier otra Asociación que persiga los fines y objetivos descritos en estos estatutos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 64.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA REGLAMENTACIÓN Y LAS ENMIENDAS**

**ARTÍCULO 66:** La Asociación debe disponer de un Reglamento Interno, el cual desarrollará aquellas materias no contempladas directamente en el presente Estatuto, no pudiendo ir en contra, en ningún caso de lo estipulado en los mismos.

**ARTÍCULO 67:** Las reformas del Estatuto deben:

1. Hacerse a solicitud de un mínimo de cinco miembros activos;
2. Ser estudiadas y corregidas por la Junta Directiva a través de una comisión, y presentadas a los asociados por los medios disponibles, previa a su presentación en Asamblea General;
3. Aprobadas en una Asamblea General con la anuencia de las dos terceras partes de los asociados presentes, o en su defecto con lo que se señala en los artículos 33 y 34 del presente Estatuto.

**ARTÍCULO 68:** A partir de la aprobación del Estatuto, se realizará el trámite de inscripción de solicitud correspondiente al Ministerio de Gobierno y Justicia, una vez se cuente con la aprobación de estos deberán protocolizarse, para su posterior inscripción en el Registro Público. Estos Estatutos empezarán a regir una vez estén registrados oficialmente y deberán ser comunicados a todos los asociados por los medios disponibles.

Este Estatuto fue reformado con todas las formalidades del Estatuto vigente de la Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas en su Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 26 del mes de julio de 2012.

Lic. Lucía Chen – Presidenta, Lic. Iris Espinosa – Secretaria, Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas.

Escritura Pública No.11710 de 13 de junio de 2,013 “Por la cual se protocolizan documentos del Ministerio de Gobierno en la cual se reforma el Estatuto de la asociación denominada Asociación Panameña de Nutricionistas-Dietistas.

Concuerda con su original esta copia que expido, sello y firmo en la ciudad de Panamá, a los cinco (5) días del mes de junio del dos mil trece. Lic. Tania Susana Chen Guillén-Notaria Pública Segunda.

Inscrito en el sistema Tecnológico de Información Del Registro Público de Panamá.  
Panamá, 17 de diciembre de 2,013.