

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**COMISION NACIONAL DE VALORES**

**ACUERDO No. 12-2003**

**de 11 de Noviembre de 2003**

***Por el cual se recomiendan guías y principios  
de buen gobierno corporativo por parte de sociedades  
registradas en la Comisión Nacional de Valores  
y se modifican los Acuerdos 6-2000 de 19 de mayo de 2000 y  
18-2000 de 11 de octubre de 2000.***

La Comisión Nacional de Valores,  
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que al tenor del numeral 1 del artículo 8 del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999, se atribuye a esta autoridad la facultad primera de fortalecer y fomentar las condiciones propicias para el desarrollo del mercado de valores de la Republica de Panamá.

Que de conformidad con el artículo 73 del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1993 las solicitudes de registro y los informes que presenten a la Comisión deberán contener la información y los documentos sobre el emisor, sus operaciones, negocios y valores que prescriba la Comisión.

Que de conformidad con el artículo 73 del Decreto Ley antes citado, al determinar la información y los documentos que deban ser incluidos en la solicitud de registro y en los informes, la Comisión se limitará a solicitar información y documentos de importancia que sean relevantes para el público inversionista.

Que las recientes experiencias locales e internacionales relacionadas a prácticas inadecuadas y controles deficientes a lo interno de las organizaciones corporativas de emisores de valores objeto de oferta pública, apuntan claramente a la necesidad de promover que las empresas registradas en la Comisión Nacional de Valores instauren a lo interno de sus organizaciones, mecanismos y procedimientos acordes con los principios aceptados internacionalmente en la materia.

Que a juicio de la Comisión, la adopción de guías y principios de buen gobierno corporativo por parte de las emisores o personas registradas en la Comisión fortalecería y fomentaría las condiciones necesarias para el desarrollo continuado del mercado de valores en Panamá, en la medida en que tales principios generen una incrementada confianza y transparencia en el manejo de empresas emisoras de valores registrados, además de coadyuvar en la reducción de riesgos y en la administración más eficiente que resulte en el aumento del valor de la empresa y la protección de los intereses de los accionistas.

Que a juicio de la Comisión, la existencia o ausencia de procedimientos corporativos cónsonos con los principios y guías en materia de buen gobierno corporativo aceptados internacionalmente, o bien su aplicación total o parcial por parte de las emisores o personas registradas en la Comisión, constituye en efecto información de importancia sobre las operaciones y negocios del emisor al tenor de los artículos 1 y 77 del Decreto Ley 1 de 1999 y por tanto, debe ser materia de los informes periódicos que presentan y divulgan los emisores al público y a la Comisión.

Que en este mismo orden de ideas, la adopción o no por parte de las emisores o personas registradas en la Comisión de principios de buen gobierno corporativo a lo interno de sus organizaciones es cónsona con la filosofía y el estándar de divulgación establecido en la regulación legal del mercado de valores en Panamá, que es la total y oportuna revelación de información de importancia, de manera que el público inversionista

pueda tomar sus decisiones de inversión.

Que mediante Resolución No. CNV-432-01 de 30 de octubre de 2001, la Comisión Nacional de Valores resolvió la creación de una Comisión de Alto Nivel de Contabilidad y designó a sus miembros, en su gran mayoría distinguidos profesionales del ramo de la Contabilidad, con el objeto de que la Comisión recibiera propuestas sobre las modificaciones que se consideraran necesarias al Acuerdo 8-2000 sobre forma y contenido de los Estados Financieros, así como de recomendaciones en torno al tema de gobierno corporativo o prácticas de buen gobierno de las sociedades registradas.

Que en adición al producto recibido de la Comisión de Alto Nivel a que se ha referido el considerando anterior, la Comisión Nacional de Valores resolvió mediante Resolución CNV-027-03 de 3 de febrero de 2003, la creación de una Comisión de Alto Nivel de Gobierno Corporativo, integrada por representantes del sector privado y con vasta experiencia en temas relacionados con el gobierno de las sociedades.

Que la función primordial encomendada a esta Comisión de Alto Nivel fue la elaboración de un Proyecto de Acuerdo de Gobierno Corporativo, contentivo de reglas aplicables a los emisores registrados ante la Comisión Nacional de Valores.

Que según encuesta realizada en nuestro país la mayoría de las empresas consultadas opinan que el tema de Gobierno Corporativo es una prioridad dentro de su organización.

Que durante los meses de Junio y Julio de 2002, *The Economist Intelligence Unit*, llevó a cabo una encuesta en la cual participaron ciento quince (115) ejecutivos representantes de distintas áreas del mundo (*Norteamérica, América Latina, Europa Occidental, Europa Oriental, Medio Oriente - Norte de África, Sudáfrica, Asia -Pacífico*) y distintas industrias, en la cual quedó sentado que para el 14% de los encuestados el tema de gobierno corporativo es la primera prioridad dentro de su organización, 32% opinó que el tema de gobierno corporativo es una de las tres prioridades dentro de su organización, mientras que 29% y 22% estimaron que está dentro de las diez prioridades de su organización y que es importante, mas no un tema de prioridad, respectivamente.

Que en consideración a todo lo anterior, la Comisión Nacional de Valores promueve, mediante las guías y principios enunciados en el presente Acuerdo, la adopción de procedimientos corporativos en la organización de las sociedades registradas, fundamentadas en las recomendaciones elaboradas por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), en las normas adoptadas en jurisdicciones cuyos mercados de capitales son reconocidos como mercados desarrollados, así como en las recomendaciones y conclusiones elaboradas por la organización denominada **Center for International Private Enterprise** y plasmadas en el documento titulado "*Instituting Corporate Governance in Developing, Emerging and Transitional Economies*", publicado en marzo del año 2002.

Que este Acuerdo ha sido sometido al proceso de consulta pública, incluyendo la celebración de una audiencia pública, a que hace referencia el Título XV del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999, relativo al Procedimiento Administrativo para la Adopción de Acuerdos, según consta en el expediente de acceso público que reposa en las oficinas de la Comisión.

#### ACUERDA:

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar el presente Acuerdo "*Por el cual se recomiendan guías y principios de buen gobierno corporativo por parte de emisores o personas registradas en la Comisión Nacional de Valores y se modifican los Acuerdos 6-2000 de 19 de mayo de 2000 y 18-2000 de 11 de octubre de 2000*".

#### TITULO PRIMERO NORMAS GENERALES

**ARTICULO 1 (AMBITO DE APLICACIÓN):** Las guías y principios de buen gobierno corporativo cuya adopción recomienda la Comisión mediante las disposiciones de este Acuerdo, son de voluntaria observancia por parte de las emisores o personas registradas en la Comisión Nacional de Valores de conformidad con lo dispuesto en el

Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999.

No obstante lo anterior, los emisores registrados en la Comisión quedarán sujetos a los deberes de revelación establecidos en el artículo 5 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 2 (DEFINICIONES):** Para los propósitos de este Acuerdo, los términos que a continuación se señalan tendrán el siguiente contenido y alcance:

1. **Gobierno Corporativo:** Es la distribución de derechos y responsabilidades entre los distintos participantes de una organización corporativa, tales como la Junta Directiva, Accionistas, entre otros. Conjunto de normas que define las reglas y procedimientos a observar para la toma de decisiones de asuntos corporativos, y que provee la estructura a través de la cual los objetivos de la sociedad son establecidos, así como los mecanismos para la obtención de los objetivos establecidos y la correcta supervisión del cumplimiento de los mismos.
2. **Comité de Auditoria:** Organismo de Apoyo de la Junta Directiva y que en virtud de delegación de ésta le apoya en el examen, evaluación y vigilancia permanente en el sistema contable y financiero de la sociedad, verificación constante de los criterios de independencia del auditor externo, así como del seguimiento de los procedimientos de los sistemas de control interno de gestión.
3. **Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos:** Organismo de apoyo a la Junta Directiva cuya misión primordial es vigilar la observancia de las normas y principios que integran el sistema de gobierno de la sociedad, así como el cumplimiento de cualesquiera otra normativa que le fuere aplicable a la sociedad. Sobre éste debe recaer la obligación de supervisar el buen funcionamiento de las políticas de información y control adoptadas por la sociedad, velar por el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo adoptadas por la sociedad, revisar periódicamente sus resultados, elevar a la Junta Directiva las propuestas de reformas y sugerir el inicio de procedimientos sancionatorios por incumplimiento o violación de los reglamentos internos de la sociedad.
4. **Comité de evaluación y postulación de Directores independientes y Ejecutivos Clave:** Organismo de apoyo a la Junta Directiva cuya misión primordial es velar por la integridad del procedimiento de selección, evaluación, nombramiento y reemplazo, por parte del organismo de gobierno competente, del o los Directores independientes y Ejecutivos clave de la sociedad. Dicho Comité hará recomendaciones al organismo de gobierno competente sobre los criterios de selección de Directores independientes y Ejecutivos clave, y velará por la correcta y periódica evaluación de aquellos según parámetros recomendados por el Comité.
5. **Director Independiente:** Para los propósitos de este Acuerdo, no se considerarán como Directores independientes a:
  - a) Las personas que sean directa o indirectamente propietarias efectivas de acciones emitidas por el emisor o persona registrada, en proporción igual o mayor al 5% del total de las acciones con derecho a voto emitidas y en circulación o de su persona controladora, según la definición de control establecida en el artículo 1 del Decreto Ley 1 de 1999.
  - b) Las personas que participen en la gestión administrativa diaria del emisor o persona registrada o de su persona controladora, según la definición de control establecida en el artículo 1 de Decreto Ley No. 1 de 1999.
  - c) Al cónyuge y todas las personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con las personas a que se refiere el inciso anterior.
6. **Ejecutivo Clave:** Es toda persona que tenga responsabilidades claves sobre el negocio, la administración, las operaciones, la contabilidad, las finanzas o la fiscalización de las operaciones o de los empleados.
7. **Políticas de Información :** Conjunto de normas y principios que dictan la manera

en que la Junta Directiva elabora y difunde las decisiones adoptadas, hechos de importancia así como toda la información financiera de forma responsable y transparente en beneficio de todos los accionistas, inversionistas, autoridad reguladora y público en general.

8. **Normas de Ética:** Conjunto de normas, en términos de los cuales se define como correctas o incorrectas las acciones, omisiones y relaciones profesionales e interpersonales dentro de una organización, y que son adoptadas en aras de evitar conductas nefastas dentro de una organización tales como encubrimiento, abuso de confianza, incompetencia, lealtad excesiva, soborno, entre otras.
9. **Mecanismos de Control:** Consiste en el plan de organización y todos los métodos y medidas relacionados adoptados dentro de un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información contable, promover eficiencia operativa e incentivar el seguimiento de las políticas administrativas. Se dividen en controles administrativos y controles contables. Los controles administrativos incluyen los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de toma de decisión que anteceden a las autorizaciones de las operaciones por parte de la administración. Los controles contables incluyen los procedimientos pertinentes a la salvaguarda de los activos y confiabilidad de los registros contables, a fin de proporcionar seguridad razonable de que las operaciones se efectúen de acuerdo a las políticas generales o específicas de la organización y de que las operaciones se registren de conformidad con las normas de contabilidad aplicables.

**ARTÍCULO 3 (OBJETIVOS):** El presente Acuerdo tiene como principal objetivo recomendar a los emisores o personas registradas que incorporen en sus organizaciones principios cónsonos con un buen gobierno corporativo, tales como:

1. Medidas que procuren el equilibrio, transparencia y la debida representación de todos los grupos de accionistas en el poder de dirección, control y gestión de las sociedades, así como de la pronta y completa divulgación de información de importancia para todos los grupos de accionistas.
2. Asignación clara de responsabilidades, siempre bajo el principio de autonomía que la ley le reconoce a las sociedades pero con el objetivo de lograr eficacia, agilidad, responsabilidad, credibilidad y transparencia en el gobierno de los emisores o personas registradas ante la Comisión Nacional de Valores, y en aras del logro del cumplimiento de los objetivos corporativos.
3. Establecimiento de estructuras básicas de un buen gobierno eficiente y apto para enfrentar los riesgos inherentes a la divergencia de intereses entre la propiedad y el control de la gestión que afecta tanto a los accionistas, directores, dignatarios, empleados y público inversionista.
4. Las responsabilidades y procedimientos que deben cumplir los distintos órganos de gobierno de la sociedad en aras de garantizar las instancias transparentes y públicas de toma de decisiones y estrategias empresariales y suministro de información bajo el conocimiento de todos los interesados en los asuntos societarios (accionistas, inversionistas, clientes, proveedores, autoridad reguladora y público inversionista).
5. Establecimiento de sistemas de control interno que permitan la ejecución de medidas de desempeño de las políticas y objetivos empresariales, sistemas contables y manejo confiable de los informes emitidos por la sociedad así como las determinación de las medidas correctivas aplicables en caso de producirse desviaciones en su cumplimiento.

**ARTÍCULO 4 (CONTENIDO MINIMO DE LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO):** Durante el desempeño de sus actividades en general y en particular, para la voluntaria adopción de los principios recomendados mediante el presente Acuerdo, se considera que un sistema de buen gobierno corporativo debe contener, al menos, los siguientes parámetros:

1. La asignación directa y expresa de supervisión de todas las actividades de la

- organización en la Junta Directiva con las responsabilidades inherentes.
2. El establecimiento de criterios precisos de independencia aplicable al perfil de los directores basados en desvinculación del equipo de la alta gerencia y de los accionistas con posiciones controlantes.
  3. La revisión y adecuación de la estructura e integración de los miembros de la Junta Directiva de manera que se realicen los ajustes necesarios y encaminados a lograr una ejecución eficaz.
  4. La formulación de reglas que eviten dentro de la organización el control de poder en un grupo reducido de empleados o directivos.
  5. La constitución real y efectiva de las Comisiones de Apoyo tales como: de Cumplimiento y Administración de Riesgos, de Auditoría, así como de la delegación de facultades necesarias para que éstas puedan ejecutar su labor además de ser en esencia entes consultivos y de apoyo permanente a la Junta Directiva.
  6. La adopción de las medidas y procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos de suministro de información, confiable, transparente y oportuna a todos los que tengan interés en la sociedad (accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridad reguladora, público inversionista).
  7. La realización de reuniones de trabajo con el fin de monitorear el cumplimiento de los planes y estrategias de la empresa, con la frecuencia que se estime necesaria y apropiada.
  8. La elaboración y ejecución de métodos claros y públicos de la forma en que se elaboran las actas en que se toman decisiones, designación de la (s) persona (s) y el lugar en que éstas son guardadas o custodiadas.
  9. El reconocimiento del derecho de todo director y dignatario a recabar y obtener la información y asesoramiento necesario para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, estableciendo los mecanismos adecuados para el ejercicio de este derecho.
  10. La elaboración y aplicación de reglas que permitan la ejecución de los deberes de los miembros de la Junta Directiva, con énfasis en el manejo de conflictos de intereses, de acuerdo sea establecido por el resto de los miembros de la Junta Directiva, en caso de situaciones que puedan afectar negativamente la sociedad, el deber de confidencialidad y el uso de los activos de la sociedad extensivas a los accionistas significativos en especial medidas de cautela para las transacciones que se realicen entre éstos y la sociedad.
  11. La adopción responsable de procedimientos que permitan la divulgación rápida, precisa y confiable de información.
  12. La definición del organigrama o estructura organizativa de la sociedad.
  13. La definición del plan de negocios así como de los riesgos corporativos inherentes al mismo.
  14. Los parámetros para la determinación de las retribuciones salariales, dietas y demás beneficios.

El desarrollo de estos tópicos coadyuvaría a mantener la transparencia y credibilidad en el desarrollo de los negocios de la sociedad, en las responsabilidades conferidas a cada ejecutivo dentro de la sociedad, así como garantizar el establecimiento de sistemas de control interno de la sociedad.

**ARTÍCULO 5 (TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN):** La información relativa a la ausencia, adopción parcial o total de procedimientos corporativos cónsonos con los principios internacionales promovidos mediante el presente Acuerdo deberá ser incluida expresamente en las solicitudes de registro y en el Informe de Actualización Anual que deben presentar los emisores o personas registradas a la Comisión, de conformidad con el Decreto Ley 1 de 1999, el Acuerdo 18-2000 de 11 de octubre de 2000, por el cual se adopta el reporte denominado Informe de Actualización y los demás Acuerdos que fueran aplicables.

## **TITULO SEGUNDO JUNTA DIRECTIVA Y ACCIONISTAS**

**ARTÍCULO 6 (DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que las Juntas Directivas de los emisores o personas registradas tengan establecidas en sus normas de gobierno corporativo las siguientes responsabilidades:

1. Decidir sobre la orientación estratégica de la empresa, así como aprobar y revisar otras políticas trascendentes de la empresa.
2. Establecer las políticas de información y comunicación de la empresa para con sus accionistas, proveedores, clientes, autoridades reguladoras y público en general.
3. Definir y hacer cumplir un sistema de información interno y externo, eficaz, seguro, oportuno, transparente. Dicho sistema de información debe ser igualitario para todos los miembros de la Junta Directiva.
4. Definir y regular los conflictos de interés de los miembros de la Junta Directiva y ejecutivos clave de la empresa, así como evitar toma de decisiones con conflicto de intereses.
5. Establecer las políticas y procedimientos para la selección, nombramiento, retribución y destitución de los ejecutivos clave de la empresa.
6. Definir los sistemas de evaluación de desempeño de los altos ejecutivos de la empresa de forma objetiva imparcial y oportuna.
7. Encargarse del control razonable del riesgo de la empresa.
8. Velar que los registros de contabilidad de la empresa sean apropiados, que reflejen razonablemente la posición financiera de la empresa y que cumplan con las normas de contabilidad aplicables y las leyes de la República de Panamá.
9. Asegurar la protección de los activos, prevención y detección de fraudes y otras irregularidades.
10. Promover medidas tendientes a la mejor y mayor representación de todos los grupos de accionistas, incluyendo los minoritarios.
11. Establecer los mecanismos de control interno necesarios para el buen manejo de la sociedad, así como supervisarlos de manera anual.
12. Aprobar o desaprobar el reglamento interno de los comités de apoyo permanentes, y supervisar el estricto cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 7 (INCOMPATIBILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que los emisores o personas registradas en la Comisión establezcan en sus normas de gobierno corporativo que sus Directores y los Dignatarios no puedan:

1. Exigir o aceptar pagos u otras ventajas extraordinarias, ya sea para sí mismos o para terceros, ni conceder ventajas injustificadas a terceros.
2. Perseguir la consecución de intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan a la empresa.

Se recomienda que todo miembro de la Junta Directiva, ante la existencia de potenciales conflictos de interés respecto de una decisión sometida a la consideración de la Junta, informe sobre ello a los demás miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 8 (COMPOSICION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CRITERIOS DE INDEPENDENCIA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que las Juntas Directivas de los emisores o personas registradas en la Comisión estén integrada por personas cuyo conocimiento y/o experiencia agreguen valor y participación a las decisiones que deban tomarse respecto a las estrategias y actividades del emisor o persona registrada.

Se recomienda que la mayoría de los Directores sean individuos que no participen en la gestión administrativa diaria del emisor o persona registrada y cuya participación no presente conflictos materiales éticos o de interés. Por lo tanto, podrían formar parte en proporción minoritaria de la Junta Directiva el Gerente General, el Gerente de Operaciones y/o el Gerente Financiero o sus equivalentes, ninguno de los cuales debería presidirla.

Se recomienda que de cada cinco Directores, uno de éstos sea independiente, según el parámetro establecido en artículo 2, numeral 5.a del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 9 (ACCIONISTAS):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que los emisores o personas registradas en la Comisión establezcan en sus normas de gobierno corporativo el deber de la Junta Directiva de establecer los mecanismos para asegurar el libre y equitativo goce de los derechos inherentes a la calidad de accionistas, incluyendo pero no limitado, a:

1. Acceso a información referente a criterios de gobierno corporativo y su observancia.
2. Acceso a información referente a criterios de selección de auditores externos de la sociedad.
3. Ejercicio de su derecho a voto en las reuniones de accionistas, dentro de los parámetros establecidos en el Pacto Social y/o estatutos de la sociedad.
4. Acceso a la información, de manera anual y globalizada, referente a la remuneración de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
5. Acceso a la información, de manera anual y globalizada, referente a las compensaciones pagadas a todos los ejecutivos clave de la sociedad.
6. Conocimiento en detalle de los esquemas de remuneración accionaria ofrecidos a los empleados de la sociedad, en aras de conocer los beneficios, posible dilución, y costos potenciales a la sociedad.
7. Asignación anual de la remuneración correspondiente a los miembros de la Junta Directiva, para el período comprendido entre la respectiva reunión ordinaria y la siguiente, en consideración con las responsabilidades y funciones de sus miembros y los honorarios habituales del mercado para este tipo de cargos.

### **TITULO TERCERO COMITES DE APOYO**

**ARTÍCULO 10 (COMITES DE APOYO):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que los emisores o personas registradas en la Comisión establezcan en sus normas de gobierno corporativo el deber de la Junta Directiva de crear comités de apoyo para el correcto ejercicio de las normas de gobierno corporativo, los cuales se dedicarán al examen y seguimiento continuo en áreas de relevancia para el buen gobierno de la empresa.

Para todos los emisores o personas registradas, se recomienda la constitución de al menos los siguientes Comités permanentes:

1. Comité de Auditoría
2. Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos

En el caso de emisores o personas registradas cuyas Juntas Directivas estén conformadas por más de cinco miembros, se recomienda la conformación de un Comité de Evaluación y Postulación de Directores Independientes y Ejecutivos Clave.

La Junta Directiva también podrá establecer otros comités cuando lo estime conveniente de acuerdo a las necesidades de la organización, bien sean comisiones permanentes o especiales.

La denominación de los Comités cuya constitución se recomienda mediante el presente Acuerdo es enunciativa. El emisor o persona registrada podrá adoptar cualesquiera otra denominaciones siempre que su naturaleza y funciones sean las aquí recomendadas.

**ARTÍCULO 11 (COMITÉ DE AUDITORIA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que las emisores o personas registradas en la Comisión constituyan un Comité de Auditoría con el fin primordial de evaluar el sistema de verificación contable de la sociedad, que tenga como mínimo, los siguientes integrantes:

En este Comité podrán participar los miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la empresa. Sin embargo, se recomienda que el 30% de sus miembros sean directivos independientes de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

Se recomienda que éste Comité sea presidido por el tesorero de la Junta Directiva.

Entre otros, un Comité de Auditoría debería contar con las siguientes atribuciones y condiciones para el efectivo logro de sus objetivos:

1. Estar expresamente facultado por la Junta Directiva para investigar cualquier asunto de su competencia, contar con libre acceso y cooperación a los miembros de la administración de la sociedad, y autoridad plena para invitar, a su sano

- criterio, a cualesquiera director o ejecutivo de la sociedad a participar en las reuniones del Comité.
2. Estar facultado para recibir de manera directa, reporte del auditor interno y su equipo de Auditoría sobre el desarrollo de sus funciones. Los informes de la Auditoría interna se deben rendir al Comité de Auditoría el cual decidirá su divulgación a la gerencia para los correctivos que sean necesarios. El auditor interno y su equipo debería depender del Comité de Auditoría, en total independencia de la Gerencia General.
  3. Estar facultado a evaluar y calificar el desempeño de los funcionarios de Auditoría interna y fijar sus remuneraciones.
  4. Recomendar la contratación o remoción del auditor interno y los integrantes de su equipo de trabajo.
  5. Que los miembros del Comité tengan conocimientos generales de los problemas fundamentales de la planeación y control, así como de los aspectos funcionales de la administración de la sociedad.

Las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité de Auditoría deberían constar en un libro de actas o por medios electrónicos con validez legal, de libre acceso a los accionistas de la sociedad.

**ARTICULO 12 (FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORIA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que el Comité de Auditoría a que se ha referido el artículo anterior, tenga al menos, las funciones que se detallan a continuación:

1. Proponer la contratación o remoción del auditor externo, las condiciones de contratación, el alcance del mandato profesional y, en su caso, la renovación o revocación de su contratación.
2. Revisar las cuentas de la sociedad, vigilar el cumplimiento de todos los requerimientos legales que le fueran aplicables y la correcta aplicación de la forma y contenido en la presentación de Estados Financieros ante la Comisión Nacional de Valores.
3. Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas de control interno, revisar y proponer la sustitución de sus responsables.
4. Verificar el cumplimiento de los programas de Auditoría interna y externa, incluyendo la independencia de los auditores externos y la rotación de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 8-2000 de la Comisión Nacional de Valores.
5. Establecer las políticas y procedimientos para la detección de problemas de control.
6. Recomendar las medidas correctivas cuya implementación se considere necesaria en función de las evaluaciones realizadas por la Auditoría interna, los auditores externos y las autoridades;
7. Supervisar las funciones de inspección de los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título, así como verificar que todas las pólizas de seguros que protejan los mismos, sean oportunamente expedidas, renovadas y regularizadas con el pago de las correspondientes primas.
8. Impartir las instrucciones, supervisar la práctica de las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los activos societarios.
9. Servir de enlace o coordinador entre las funciones de la Auditoría interna y la función de los auditores externos, especialmente en los aspectos relacionados con la eficiencia y eficacia del sistema de control interno;
10. Revisar y comprobar que el estándar de la información que ha de suministrar la sociedad a los accionistas, autoridad reguladora y público inversionista sea transparente, fiable y oportuna y se ajuste al mecanismo de divulgación adoptado.
11. Revisar la naturaleza y extensión de otros servicios adicionales que presten los auditores externos a la sociedad, a fin de determinar si los mismos afectan la objetividad del trabajo correspondiente a la Auditoría externa.
12. Revisar los Estados Financieros interinos y anuales de la sociedad antes de su distribución o publicación, y los comunicados públicos de prensa importantes relacionados con resultados financieros.
13. Actuar de mediador entre la administración y los auditores en cualquier desacuerdo.

**ARTICULO 13 (REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORIA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que el Comité de Auditoría a que se han referido los artículos precedentes



elabore su reglamento interno de trabajo para la aprobación de la Junta Directiva.

El reglamento contendrá, al menos, las reglas y procedimientos para el cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría, la periodicidad de sus reuniones, quién la presidirá, los parámetros y asignación de responsabilidades para el ejercicio de la supervisión en materia de auditorías (interna y externa) procedimiento de investigación de asuntos de su competencia, así como la información que deba ser remitida a la Junta Directiva. Se recomienda que en dichas reuniones participe, sin derecho a voto, el Auditor Interno y otros invitados que el Comité de Auditoría considere pertinente.

Se recomienda que el Comité de Auditoría sesione con una periodicidad mensual.

**ARTÍCULO 14 (COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y ADMINISTRACION DE RIESGOS):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que los emisores o personas registradas en la Comisión establezcan un Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos, que estaría conformado al menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la empresa. Sin embargo, se recomienda que el 30% de sus miembros sean directivos independientes de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

En el caso de que la Junta Directiva del emisor o persona registrada en la Comisión sea de solamente 3 miembros, se recomienda que las funciones del Comité descritas en el artículo 15 del presente Acuerdo, deban ser cumplidas por la Junta Directiva de forma independiente de las demás funciones que realizan.

Igualmente, se recomienda que los miembros del Comité tengan derecho a elaborar su reglamento interno que establezca la periodicidad de sus reuniones, quién la presidirá, las reglas y procedimientos para la identificación de los riesgos y la administración de los mismos, los mecanismos que utilizarán en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, supervisión de las normas de gobierno corporativo y la manera en que serán reportadas a la Junta Directiva.

Se recomienda que el Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos sesione con una periodicidad mensual.

**ARTÍCULO 15 (FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO Y ADMINISTRACION DE RIESGOS):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que el Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos a que se refiere el artículo anterior tenga, al menos, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de las reglas que componen el sistema de gobierno de la empresa, revisar periódicamente los resultados y elevar a la Junta Directiva las propuestas de reforma.
2. Elaborar su reglamento interno, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
3. Hacer los reportes por escrito a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva o la Presidencia según los casos, de lo que considere como irregularidades en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios en un plazo perentorio a partir del conocimiento del hecho.
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la sociedad.
5. Identificar los riesgos corporativos y establecer las políticas y procedimientos para la administración de los mismos.
6. Velar por el cumplimiento de las normas que adopte la sociedad para la elaboración de las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y su custodia en las personas a quién se le atribuya tal responsabilidad.
7. Verificar que todas las transacciones llevadas a cabo entre la sociedad, accionistas y/o ejecutivos clave se realicen de acuerdo a las condiciones de mercado, y sean develadas a los accionistas.

**ARTICULO 16 (COMITÉ DE EVALUACION Y POSTULACION DE DIRECTORES INDEPENDIENTES Y EJECUTIVOS CLAVE):** De conformidad con el contenido del artículo 11 del presente Acuerdo para emisores o personas registradas cuyas Juntas Directivas estén conformadas por más de 5 miembros, sin embargo, se recomienda que el 30% de sus miembros sean directivos independientes de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

Se recomienda que el Comité de Evaluación y Postulación de Directores Independientes y Ejecutivos Clave esté conformado como mínimo por:

1. Tres miembros de la Junta Directiva de la sociedad, uno de los cuales al menos debería ser independiente según los parámetros establecidos en el presente Acuerdo
2. El Gerente General, y
3. El Gerente Financiero o su posición equivalente en la organización.

Tratándose de la selección o reemplazo de una posición de Director, la consideración del caso corresponderá exclusivamente a los Directores que sean miembros del Comité. Tratándose de la selección o reemplazo de una posición de ejecutivo clave, considerarán el caso todos los miembros del Comité.

**ARTÍCULO 17 (FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION Y POSTULACION DE DIRECTORES INDEPENDIENTES Y EJECUTIVOS CLAVE):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que el Comité de Evaluación y Postulación de Directores Independientes y Ejecutivos Clave tenga, como mínimo, las siguientes funciones:

1. Formular y revisar los parámetros a observar para la selección de directores independientes y ejecutivos clave de la sociedad.
2. Formular y revisar los criterios de evaluación periódica de los directivos y ejecutivos clave de la sociedad.
3. Hacer recomendaciones a la Junta Directiva sobre la selección de directores independientes y ejecutivos clave.
4. Velar por el cumplimiento de los criterios de independencia aplicables a la composición de la Junta Directiva de la sociedad. Para el correcto desempeño de esta función, el Comité evaluará la independencia del candidato a director con quienes desempeñan puestos de ejecutivos clave.
5. Verificar las evaluaciones periódicas de ejecutivos clave, y recomendar ajustes salariales, cuando lo estime conveniente.
6. Recomendar a la Junta Directiva la destitución de aquellos ejecutivos clave que incumplan con el reglamento interno, código de ética y/o normas de gobierno corporativo de la sociedad.
7. Elaborar su reglamento interno y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva de la sociedad.

**ARTICULO 18 (NORMAS DE ETICA):** De conformidad con las guías y principios establecidos en el presente Acuerdo, se recomienda que las emisoras o personas registradas en la Comisión desarrollen un Código de Ética, en que se plasmen los principios y valores corporativos que promueve la organización e incluya, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Declaración de principios y valores éticos y morales.
2. Declaración de conflictos de interés a todos los niveles de la organización e incorporación de los mecanismos pertinentes en los reglamentos internos o de trabajo del emisor o persona registrada.
3. Uso adecuado de los recursos asignados para el desempeño de las funciones.
4. Obligación de informar sobre actos de corrupción y mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de las normas de conducta.

#### **TITULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 19 (EMISOR O PERSONA REGISTRADA SUJETA A OTRAS REGULACIONES):** El emisor o persona registrada cuyas operaciones o negocios se encuentren sujetas a la fiscalización, vigilancia o al cumplimiento de regímenes legales especiales, dentro de los que se contemplen obligaciones o recomendaciones relativas a la implementación de normas de gobierno corporativo, cumplirán con las obligaciones o adoptarán las recomendaciones contenidas en las regulaciones especiales expedidas por su ente regulador primario. Esta circunstancia será revelada con detalle en las solicitudes de registro e Informes periódicos correspondientes.

El emisor o persona registrada sujeta a otras regulaciones deberá revelar las diferencias entre las prácticas de gobierno corporativo de su país de origen que difieren de las domésticas, sometidas a la regulación de la Comisión Nacional de Valores de Panamá. En caso de que los emisores o personas registradas sujetas a otras regulaciones encuentren posteriormente excepciones entre las recomendaciones de gobierno corporativo de su país de origen, deberán divulgar dichas excepciones. Se recomienda que esta información sea divulgada en la página Web de la compañía y/o en su reporte anual.

El emisor o persona registrada tanto nacional como extranjero que decida adoptar normas de buen gobierno corporativo dictadas por Organismos Internacionales de reconocido prestigio podrán hacerlo siempre que revelen las diferencias entre dichas regulaciones y las sugeridas por la Comisión Nacional de Valores de Panamá.

El emisor o persona registrada sujeta a otras regulaciones o disposiciones incluyendo las de Organismos Internacionales deberán presentar igualmente el formulario IN-A, Informe de Actualización Anual, contenido en el Acuerdo 18-00 del 11 de octubre del 2000.

Los emisores registrados en jurisdicciones reconocidas por la Comisión Nacional de Valores se registrarán en lo relativo a sus solicitudes de registro ante la Comisión, por las disposiciones del Acuerdo 8-2003 de 9 de julio de 2003.

Las sociedades de inversión registradas y otros vehículos de inversión colectiva registrados se registrarán por lo dispuesto en los Acuerdos reglamentarios específicos a la materia.

**ARTICULO 20 (MODIFICACION DEL ACUERDO 18-2000 DE 11 DE OCTUBRE DE 2000):** Adiciónase un inciso “d)” al artículo 4 del Acuerdo 18-2000 de 11 de octubre del 2000, por el cual se adopta el reporte denominado INFORME DE ACTUALIZACION, a cargo de emisores de valores registrados en la Comisión Nacional de Valores, para que en lo sucesivo lea así:

**“Artículo 4:** El Informe de Actualización Anual deberá contener la siguiente información:

- a. Una descripción detallada de las actividades del emisor, sus subsidiarias y de cualquier ente que le hubiese precedido. A tales efectos, se observará el orden y contenido prescritos en el Artículo 19 del Acuerdo No. 6-2000 de 19 de mayo del 2000.

Aquellos emisores con actividades atípicas o que requieran de explicaciones adicionales o formas de presentación diferentes en los resúmenes financieros deberán incluirlos en las partes pertinentes del informe.

- b. Un resumen financiero de los resultados de operación y cuentas del Balance del año y de los tres períodos fiscales anteriores, en la presentación tabular establecida en el Formulario IN-A.
- c. Estados Financieros anuales del emisor, auditados por un Contador Público Autorizado independiente.
- d. Información sobre la adopción de normas de gobierno corporativo en la organización al cierre del ejercicio, en la presentación tabular establecida en el Formulario IN-A.

.... “

**ARTICULO 21 (MODIFICACION DEL FORMULARIO IN-A ADOPTADO MEDIANTE ACUERDO 18-2000 DE 11 DE OCTUBRE DE 2000):** Adiciónase una sección al Formulario IN-A adoptado mediante Acuerdo 18-2000 de 11 de octubre de 2000 por el cual se establece el reporte denominado Informe de Actualización a cargo de emisores de valores registrados en la Comisión, contentiva de información sobre la adopción de normas de gobierno corporativo al cierre del ejercicio, que en lo sucesivo será la Parte IV del referido Formulario y cuyo texto íntegro modificado según el presente Acuerdo se reproduce en el Anexo que forma parte integrante de este documento.

**ARTICULO 22 (MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 6-2000 DE 19 DE MAYO DE 2000):**

Adiciónase un numeral 11 al inciso A (Historia y Desarrollo de la solicitante) de la Sección III (INFORMACION DE LA COMPAÑÍA) del artículo 19 del Acuerdo 6-2000 de 19 de mayo del 2000, por el cual se adopta el procedimiento para la presentación de solicitudes de registro y de terminación de registro ante la Comisión Nacional de Valores, para que en lo sucesivo lea así:

**“Artículo 9:** El Formulario RV-1 requerirá, al menos, la siguiente información sobre la solicitante:

- I. ....
- II. ....
- III. INFORMACION DE LA COMPAÑIA

A. Historia y Desarrollo de la Solicitante.

1. Razón social y nombre comercial de la solicitante;
2. Jurisdicción bajo la cual está constituida;
3. Fecha, datos de constitución y duración de la solicitante, a menos que sea indefinida;
4. Domicilio comercial (apartado postal, dirección(es) de correo electrónico, números de teléfono y facsímil de la oficina principal) de la solicitante;
5. Eventos importantes en el desarrollo del negocio de la solicitante, como por ejemplo, información sobre la naturaleza y resultados de cualquier reclasificación financiera, fusión o consolidación de la solicitante o de sus subsidiarias más importantes; adquisición o disposición de activos de importancia, distintos de los que se relacionen con el giro normal de sus negocios, emisiones anteriores, entre otros;
6. Información sobre los principales gastos de capital y disposición de activos, incluyendo la distribución de estas inversiones geográficamente (localmente y en el exterior) y su método de financiamiento (interno o externo);
7. Capitalización y Endeudamiento: Indique las principales entidades financieras y de crédito con que mantiene relaciones la solicitante. Debe presentarse un estado de la capitalización y endeudamiento (distinguiendo entre deuda garantizada y no garantizada) e identidad del (los) principal(es) acreedor(es) de fecha no mayor de 60 días anteriores a la fecha de la solicitud, en que se refleje la capitalización de la solicitante sobre una base real que refleje la venta de nuevos valores que se estén emitiendo. Incluya pasivos contingentes.
8. Indicación de cualquier oferta de compra o intercambio por terceras partes (incluyendo a las empresas subsidiarias, afiliadas y sociedad(es) controladora(s) ) respecto de las acciones de la solicitante o de la solicitante respecto de las acciones de otras compañías que haya ocurrido durante el último ejercicio fiscal. Deberá indicarse igualmente el precio o los términos de intercambio de tales ofertas y su resultado;
9. Indique la frecuencia y monto de los dividendos en efectivo declarados para cada uno de los tipos de valores emitidos por la solicitante, durante los dos últimos años fiscales y en la información financiera interina más reciente, cuando fuere el caso;
10. Tratándose de oferta pública de acciones, describir por separado la política de dividendos que ha seguido la sociedad en cada caso.
11. Información sobre la ausencia, adopción, total o parcial, de principios y procedimientos de buen gobierno corporativo dentro de la organización de la solicitante, de conformidad con estándares internacionales y los Acuerdos que dicte la Comisión al respecto. La solicitante adjuntará como documentación adicional la información requerida en la Sección IV del Formulario IN-A adoptado mediante Acuerdo 18-2000 de 11 de octubre de 2000, según fue reformado por el Acuerdo xxx de xxx de xxx de 2003.

B. Capital Accionario. Con base en la información financiera más reciente, indique:

1. .... “

**ARTICULO 23 (MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 6-2000 DE 19 DE MAYO DE 2000):**

Adiciónase un numeral 9 al inciso A (Historia y Desarrollo de la solicitante) de la Sección I (INFORMACION DE LA COMPAÑÍA) del artículo 19 del Acuerdo 6-2000 de 19 de mayo del 2000, por el cual se adopta el procedimiento para la presentación de solicitudes de registro y de terminación de registro ante la Comisión Nacional de Valores, para que en lo sucesivo lea así:

**“Artículo 19:** El Formulario RV-2 requerirá, al menos, la siguiente Información sobre el emisor:

**I. INFORMACION DE LA COMPAÑÍA****A. Historia y Desarrollo de la Solicitante.**

1. Razón social y nombre comercial de la solicitante;
2. Jurisdicción bajo la cual está constituida;
3. Fecha, datos de constitución y duración de la solicitante, a menos que sea indefinida;
4. Domicilio comercial (apartado postal, dirección(es) de correo electrónico, números de teléfono, facsímil de la oficina principal) de la solicitante;
5. Eventos importantes en el desarrollo del negocio de la solicitante, como por ejemplo, información sobre la naturaleza y resultados de cualquier reclasificación financiera, fusión o consolidación de la solicitante o de sus subsidiarias más importantes; adquisición o disposición de activos de importancia, distintos de los que se relacionen con el giro normal de sus negocios, emisiones anteriores, entre otros;
6. Información sobre los principales gastos de capital y disposición de activos, incluyendo la distribución de estas inversiones geográficamente (localmente y en el exterior) y su método de financiamiento (interno o externo);
7. Capitalización y Endeudamiento: Indique las principales entidades financieras y de crédito con que mantiene relaciones la solicitante. Debe presentarse un estado de la capitalización y endeudamiento (distinguiendo entre deuda garantizada y no garantizada) e identidad del (los) principal(es) acreedor(es) de fecha no mayor de 60 días anteriores a la fecha de la solicitud. Incluya pasivos contingentes.
8. Indicación de cualquier oferta de compra o intercambio por terceras partes (incluyendo a las empresas subsidiarias, afiliadas y sociedad(es) controladora(s) ) respecto de las acciones de la solicitante o de la solicitante respecto de las acciones de otras compañías que haya ocurrido durante el último ejercicio fiscal. Deberá indicarse igualmente el precio o los términos de intercambio de tales ofertas y su resultado.
9. Información sobre la adopción, total o parcial, de principios y procedimientos de buen gobierno corporativo dentro de la organización de la solicitante, de conformidad con estándares internacionales y los Acuerdos que dicte la Comisión al respecto, o la ausencia de los mismos. En adición, la solicitante adjuntará como documentación adicional la presentación tabular contenida en la Sección IV del Formulario IN-A adoptado mediante Acuerdo 18-2000 de 11 de octubre de 2000, según fue reformado por el Acuerdo xxx de xxx de xxx de 2003.

**B. Pacto social y estatutos de la solicitante**

....”

**ARTICULO 24 (MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 6-2000 DE 19 DE MAYO DE 2000):**

Adiciónase un numeral 15 al artículo 13 del Acuerdo 6-2000 de 19 de mayo del 2000, por el cual se adopta el procedimiento para la presentación de solicitudes de registro y de terminación de registro ante la Comisión Nacional de Valores, para que en lo sucesivo lea así:

**“Artículo 13: Documentación.** Las solicitudes de registro de valores que sean objeto de una oferta pública que requiera autorización de la Comisión Nacional de Valores, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

1. Poder de abogado;
2. Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal, directores y dignatarios de la solicitante;
3. Certificado de existencia y representación de la sociedad, en el que conste el nombre, fecha y datos de constitución e inscripción, duración, vigencia, suscriptores, Directores, Dignatarios, Representante Legal, capital social, poderes inscritos y agente residente de la solicitante, expedido por el Registro Público dentro de los treinta días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de sociedades extranjeras, deberá aportarse certificado del Registro Público del país o del ente que ejerza funciones similares, expedido dentro de los 60 días anteriores a la presentación de la solicitud, en el que se haga constar la misma información requerida para solicitantes incorporados bajo leyes panameñas. Será aceptable para estos propósitos la presentación de documentos adicionales en que conste la información solicitada, según la jurisdicción de origen de la solicitante;
4. Copia de la Escritura Pública contentiva del Pacto Social de la solicitante, sus enmiendas y constancia de la inscripción de dichos documentos;
5. Copia del Prospecto informativo Preliminar;
6. Resolución de la Junta Directiva o del órgano competente de gobierno de la sociedad que autorice la oferta pública de los valores, el número de ellos, su precio, incluyendo toda posible deducción, nombre de las personas facultadas para refrendarlos, y los detalles de la oferta;
7. Modelo de los valores que se proponen vender, cuando aplique;
8. Estados Financieros auditados correspondientes al último ejercicio fiscal, emitidos por Contador Público Autorizado independiente;
9. Estados Financieros interinos correspondientes al trimestre inmediatamente anterior al de la fecha de presentación de la solicitud, cuando aplique;
- 9.A Presentación comparativa de los Estados Financieros anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales, basados en los Informes de los Auditores Independientes;
10. Una declaración jurada rendida por el Representante Legal de la solicitante, sobre el cumplimiento de lo dispuesto con relación a la Independencia del Contador Público Autorizado -según lo dispuesto en el Acuerdo relativo a la Forma y Contenido de los Estados Financieros- y del Asesor Legal, según se establece en el Artículo 16 del presente Acuerdo;
11. Los proyectos de Contratos que sean parte integrante de la solicitud de registro, cuyas versiones finales deberán ser presentadas, en copia autenticada por Notario, antes de la notificación de la respectiva Resolución;
12. Opinión de un asesor legal sobre la solicitud de registro de los valores, según prescriben los Artículos 15 y 16 del presente Acuerdo;
13. Comprobante de pago de la Tarifa de Registro que corresponda;
14. La documentación que considere necesaria la Comisión Nacional de Valores, para la información y protección de los inversionistas, y
15. El cuadro contenido en la Sección IV del Formulario IN-A, sobre Gobierno Corporativo, adoptado mediante Acuerdo 18-2000 de 11 de octubre de 2000. “

**ARTICULO SEGUNDO: (ENTRADA EN VIGENCIA):** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial. Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones de revelación establecidas en el presente Acuerdo iniciarán de la siguiente forma:

Para el período fiscal enero – diciembre 2004	IN-A a presentarse a más tardar 31 de marzo de 2005.
Para el período fiscal abril 2004 – marzo 2005	IN-A a presentarse a más tardar el 30 de junio de 2005.
Para el período fiscal junio 2004 - mayo 2005	IN-A a presentarse a más tardar el 31 de agosto de 2005.
Para el período fiscal julio 2004 – junio 2005	IN-A a presentarse a más tardar el 30 de septiembre de 2005.
Para el período fiscal octubre 2004 - septiembre 2005.	IN-A a presentarse a más tardar el 31 de diciembre de 2005.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículos 8, 73 y 77 del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999.

Dado en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil tres (2003).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**CARLOS A. BARSALLO P.**  
Comisionado Presidente

**ROLANDO J. DE LEÓN DE ALBA**  
Comisionado Vicepresidente

**MARUQUEL PABÓN DE RAMÍREZ**  
Comisionada



**ACUERDO 18-2000  
(de 11 de octubre del 2000)**

**ANEXO No. 1**

**FORMULARIO IN-A  
INFORME DE ACTUALIZACION  
ANUAL**

Año terminado al \_\_\_\_\_

PRESENTADO SEGÚN EL DECRETO LEY 1 DE 8 DE JULIO DE 1999 Y EL ACUERDO No. 18-2000 DE 11 DE OCTUBRE DEL 2000.

**INSTRUCCIONES GENERALES A LOS FORMULARIOS IN-A e IN-T:**

**A. Aplicabilidad**

Estos formularios deben ser utilizados por todos los emisores de valores registrados ante la CNV, de conformidad con lo que dispone el Acuerdo No. 18-2000 de 11 de octubre del 2000 (con independencia de si el registro es por oferta pública o los otros registros obligatorios). Los Informes de Actualización serán exigibles a partir del 1 de enero del año 2001. En tal virtud, los emisores con cierres fiscales a diciembre, deberán presentar su Informe Anual conforme las reglas que se prescriben en el referido Acuerdo. De igual forma, todos los informes interinos de emisores con cierres fiscales especiales (marzo, junio, noviembre y otros), que se deban recibir desde el 1 de enero del 2001 en adelante, tendrán que presentarse según dispone el Acuerdo No. 18-2000. No obstante, los emisores podrán opcionalmente presentarlos a la Comisión antes.

**B. Responsabilidad por la información**

Los informes que se presenten a la CNV no podrán contener información ni declaraciones falsas sobre hechos de importancia, ni podrán omitir información sobre hechos de importancia que deben ser divulgados en virtud del D.L. 1/99 y sus reglamentos o que deban ser divulgados para que las declaraciones hechas en dichas solicitudes e informes no sean tendenciosas o engañosas a la luz de las circunstancias en las que fueron hechas. (Artículo 72: Estándar de divulgación de información D.L. 1/99).

Queda prohibido a toda persona hacer, o hacer que se hagan, en una solicitud de registro o en cualquier otro documento presentado a la CNV en virtud del D.L. 1/99 y sus reglamentos, declaraciones que dicha persona sepa, o tenga motivos razonables para creer, que en el momento en que fueron hechas, y a la luz de las circunstancias en que fueron hechas, eran falsas o engañosas en algún aspecto de importancia (Artículo 200 Registros, informes y demás documentos presentados a la CNV. D.L.1/99).

La persona que viole cualquier disposición contenida en el D.L. 1/99 o sus reglamentos, será responsable civilmente por los daños y los perjuicios que dicha violación ocasione. (Artículo 204 Responsabilidad civil). La CNV podrá imponer multas administrativas a cualquier persona que viole el D.L. 1/99 o sus reglamentos, de hasta Un Millón de Balboas (B/.1,000,000.00) a cualquier persona que viole el D.L. 1/99 o sus reglamentos, por la realización de cualesquiera de las actividades prohibidas establecidas en el Título XII de este Decreto Ley, o hasta de Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00) por violaciones a las demás disposiciones del DL 1/99.

**C. Preparación de los Informes de Actualización.**

Este no es un formulario para llenar espacios en blanco. Es únicamente una guía del orden en que debe presentarse la información. La CNV pone a su disposición el Archivo en procesador de palabras, siempre que el interesado suministre un disco de 3 ½. El formulario podrá ser igualmente descargado desde la página web de la CNV ([www.conaval.gob.pa](http://www.conaval.gob.pa)), bajo el botón "Formularios".

Si alguna información requerida no le es aplicable al emisor, por sus características, la naturaleza de su negocio o por cualquier otra razón, deberá consignarse expresamente tal circunstancia y las razones por las cuales no le aplica. En dos secciones de este Acuerdo se hace expresa referencia al Acuerdo No. 6-2000 de 19 de mayo del 2000 (modificado por el Acuerdo No. 15-2000 de 28 de agosto del 2000), sobre Registro de Valores. Es responsabilidad del emisor revisar dichas referencias.

El Informe de Actualización deberá presentarse en un original y una copia completa, incluyendo los anexos.



Una copia completa del Informe de Actualización deberá ser presentada a la Bolsa de Valores en que se encuentre listados los valores del emisor.

La información financiera deberá ser preparada de conformidad con lo establecido por los Acuerdos No. 2-2000 de 28 de febrero del 2000 y No. 8-2000 de 22 de mayo del 2000. Cuando durante los periodos contables que se reportan se hubiesen suscitado cambios en las políticas de contabilidad, adquisiciones o alguna forma de combinación mercantil que afecten la comparabilidad de las cifras presentadas, el emisor deberá hacer clara referencia a tales cambios y sus impactos en las cifras.

De requerir alguna aclaración adicional, puede contactar a los funcionarios de la Dirección Nacional de Registro de Valores, en los teléfonos 265-2514, 264-2215.

RAZON SOCIAL DEL EMISOR: \_\_\_\_\_

VALORES QUE HA REGISTRADO: \_\_\_\_\_

NUMEROS DE TELEFONO Y FAX DEL EMISOR: \_\_\_\_\_

DIRECCION DEL EMISOR: \_\_\_\_\_

DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO DEL EMISOR: \_\_\_\_\_

## I PARTE

De conformidad con el Artículo 4 del Acuerdo No.18-2000 de 11 de octubre del 2000, haga una descripción detallada de las actividades del emisor, sus subsidiarias y de cualquier ente que le hubiese precedido, en lo que le fuera aplicable (Ref. Artículo 19 del Acuerdo No. 6-2000 de 19 de mayo del 2000).

### I. INFORMACION DE LA COMPAÑIA

- A. Historia y Desarrollo de la Solicitante
- B. Pacto Social y Estatutos del Solicitante
- C. Descripción del Negocio
- D. Estructura organizativa
- E. Propiedades, Plantas y Equipo
- F. Investigación y Desarrollo, Patentes, Licencias, etc.
- G. Información sobre tendencias

### II. ANÁLISIS DE RESULTADOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS

- A. Liquidez
- B. Recursos de Capital
- C. Resultados de las Operaciones
- D. Análisis de perspectivas

### III. DIRECTORES, DIGNATARIOS, EJECUTIVOS, ADMINISTRADORES, ASESORES Y EMPLEADOS

- A. Identidad
  - 1- Directores, Dignatarios, Ejecutivos y Administradores
  - 2- Empleados de importancia y asesores
  - 3- Asesores Legales
  - 4- Auditores
  - 5- Designación por acuerdos o entendimientos
- B. Compensación
- C. Prácticas de la Directiva

- D. Empleados
- E. Propiedad Accionaria

#### IV. ACCIONISTAS PRINCIPALES

- A. Identidad, número de acciones y cambios en el porcentaje accionario de que son propietarios efectivos la persona o personas que ejercen control.
- B. Presentación tabular de la composición accionaria del emisor.
- C. Persona controladora
- D. Cambios en el control accionario

#### V. PARTES RELACIONADAS, VINCULOS Y AFILIACIONES

- A. Identificación de negocios o contratos con partes relacionadas
- B. Interés de Expertos y Asesores

#### VI. TRATAMIENTO FISCAL

#### VI. ESTRUCTURA DE CAPITALIZACIÓN

- A. Resumen de la Estructura de Capitalización
  - 1. Acciones y títulos de participación
  - 2. Títulos de Deuda
- B. Descripción y Derechos de los Títulos
  - 1. Capital accionario
  - 2. Títulos de participación
  - 3. Títulos de deuda
- C. Información de Mercado

## II PARTE RESUMEN FINANCIERO

Presente un resumen financiero de los resultados de operación y cuentas del Balance del año y de los tres períodos fiscales anteriores, en la presentación tabular que se incluye a continuación.

**Propósito:** Brindar al inversionista en un formato tabular sencillo y comprensible información relevante sobre el emisor y sus tendencias. Elija la presentación que sea aplicable al emisor, según su giro de negocios.

#### A. Presentación aplicable a emisores del sector comercial e industrial:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	AÑO QUE REPORTA	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (1 AÑO)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (2 AÑOS)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (3 AÑOS)
Ventas o Ingresos Totales				
Margen Operativo				
Gastos Generales y Administrativos				
Utilidad o Pérdida Neta				
Acciones emitidas y en circulación				
Utilidad o Pérdida por Acción				
Depreciación y Amortización				
Utilidades o pérdidas no recurrentes				

BALANCE GENERAL	AÑO QUE REPORTA	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (1 AÑO)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (2 AÑOS)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (3 AÑOS)
Activo Circulante				
Activos Totales				
Pasivo Circulante				
Deuda a Largo Plazo				

Acciones Preferidas				
Capital Pagado				
Utilidades Retenidas				
Total Patrimonio				
<b>RAZONES FINANCIERAS:</b>				
Dividendo/Acción				
Deuda Total/Patrimonio				
Capital de Trabajo				
Razón Corriente				
Utilidad Operativa /Gastos Financieros				

**B. Presentación aplicable a emisores del sector financiero:**

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	AÑO QUE REPORTA	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (1 AÑO)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (2 AÑOS)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (3 AÑOS)
Ingresos por intereses				
Gastos por intereses				
Gastos de Operación				
Utilidad o Pérdida				
Acciones emitidas y en circulación				
Utilidad o Pérdida por Acción				
Utilidad o pérdida del período				
Acciones promedio del período				

BALANCE GENERAL	AÑO QUE REPORTA	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (1 AÑO)	COMPARACION A PERIODO ANTERIOR (2 AÑOS)	COMPARACIÓN A PERIODO ANTERIOR (3 AÑOS)
Préstamos				
Activos Totales				
Depósitos Totales				
Deuda Total				
Acciones Preferidas				
Capital Pagado				
Operación y reservas				
Patrimonio Total				
<b>RAZONES FINANCIERAS:</b>				
Dividendo/Acción Común				
Deuda Total + Depósitos/Patrimonio				
Préstamos/Activos Totales				
Gastos de Operación/Ingresos totales				
Morosidad/Reservas				
Morosidad/Cartera Total				

### III PARTE ESTADOS FINANCIEROS

Presente los Estados Financieros anuales del emisor, auditados por un Contador Público Autorizado independiente.

### IV PARTE GOBIERNO CORPORATIVO <sup>1</sup>

De conformidad con las guías y principios dictados mediante Acuerdo No. 12 de 11 de noviembre de 2003, para la adopción de recomendaciones y procedimientos relativos al buen gobierno corporativo de las sociedades registradas, responda a las siguientes preguntas en la presentación que se incluye a continuación, sin perjuicio de las explicaciones adicionales que se estimen necesarias o convenientes. En caso de que la sociedad registrada se encuentre sujeta a otros regímenes especiales en la materia, elaborar al respecto.

Contenido mínimo	
1.	Indique si se han adoptado a lo interno de la organización reglas o procedimientos de buen gobierno corporativo? En caso afirmativo, si son basadas en alguna reglamentación específica
2.	Indique si estas reglas o procedimientos contemplan los siguientes temas: a. Supervisión de las actividades de la organización por la Junta Directiva.

<sup>1</sup> La Sección IV fue adicionada mediante Acuerdo XXX de XXX de 2003.

	b. Existencia de criterios de independencia aplicables a la designación de Directores frente al control accionario.
	c. Existencia de criterios de independencia aplicables a la designación de Directores frente a la administración.
	c. La formulación de reglas que eviten dentro de la organización el control de poder en un grupo reducido de empleados o directivos.
	d. Constitución de Comisiones de Apoyo tales como de Cumplimiento y Administración de Riesgos, de Auditoría.
	e. La celebración de reuniones de trabajo de la Junta Directiva y levantamiento de actas que reflejen la toma de decisiones.
	f. Derecho de todo director y dignatario a recabar y obtener información.
3.	Indique si se ha adoptado un Código de Ética. En caso afirmativo, señale su método de divulgación a quienes va dirigido.
<b>Junta Directiva</b>	
4.	Indique si las reglas de gobierno corporativo establecen parámetros a la Junta Directiva en relación con los siguientes aspectos:
	a. Políticas de información y comunicación de la empresa para con sus accionistas y terceros.
	b. Conflictos de intereses entre Directores, Dignatarios y Ejecutivos clave, así como la toma de decisiones.
	c. Políticas y procedimientos para la selección, nombramiento, retribución y destitución de los principales ejecutivos de la empresa.
	d. Sistemas de evaluación de desempeño de los ejecutivos clave.
	e. Control razonable del riesgo.
	f. Registros de contabilidad apropiados que reflejen razonablemente la posición financiera de la empresa.
	g. Protección de los activos, prevención y detección de fraudes y otras irregularidades.
	h. Adecuada representación de todos los grupos accionarios, incluyendo los minoritarios. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).
	i. Mecanismos de control interno del manejo de la sociedad y su supervisión periódica.
5.	Indique si las reglas de gobierno corporativo contemplan incompatibilidades de los miembros de la Junta Directiva para exigir o aceptar pagos u otras ventajas extraordinarias, ni para perseguir la consecución de intereses personales.

<b>Composición de la Junta Directiva</b>	
6.	a. Número de Directores de la Sociedad
	b. Número de Directores Independientes de la Administración
	c. Número de Directores Independientes de los Accionistas

<b>Accionistas</b>	
7.	Preven las reglas de gobierno corporativo mecanismos para asegurar el goce de los derechos de los accionistas, tales como:
	a. Acceso a información referente a criterios de gobierno corporativo y su observancia. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).
	b. Acceso a información referente a criterios de selección de auditores externos. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).
	c. Ejercicio de su derecho a voto en reuniones de accionistas, de conformidad con el Pacto Social y/o estatutos de la sociedad. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).
	d. Acceso a información referente a remuneración de los miembros de la Junta Directiva. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).
	e. Acceso a información referente a remuneración de los Ejecutivos Clave. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).
	f. Conocimiento de los esquemas de remuneración accionaria y otros beneficios ofrecidos a los empleados de la sociedad. (Esta información debe suministrarse en todo caso de ofertas públicas de acciones. Para ofertas públicas de otros valores, se suministrará solo cuando sea de importancia para el público inversionista a juicio del emisor).

<b>Comités</b>	
8.	Preven las reglas de gobierno corporativo la conformación de comités de apoyo tales como:
	a. Comité de Auditoría ; o su denominación equivalente
	b. Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos; o su denominación equivalente
	c. Comité de Evaluación y Postulación de directores independientes y ejecutivos clave; o su denominación equivalente
	d. Otros:
9.	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, se encuentran constituidos dichos Comités para el período cubierto por este reporte?
	a. Comité de Auditoría
	b. Comité de Cumplimiento y Administración de Riesgos.

	c. Comité de Evaluación y Postulación de directores independientes y ejecutivos clave.

Conformación de los Comités	
10.	Indique cómo están conformados los Comités de:
	a. Auditoría (número de miembros y cargo de quienes lo conforman, por ejemplo, 4 Directores -2 independientes- y el Tesorero).
	b. Cumplimiento y Administración de Riesgos
	c. Evaluación y Postulación de directores independientes y ejecutivos clave.

<sup>1</sup>La Sección IV fue adicionada mediante Acuerdo No. 12-2003 de 11 de noviembre de 2003.

## V PARTE DIVULGACIÓN

De conformidad con los Artículos 2 y 6 del Acuerdo No. 18-2000 de 11 de octubre del 2000, el emisor deberá divulgar el Informe de Actualización Anual entre los inversionistas y al público en general, dentro de los tres meses posteriores al cierre del ejercicio fiscal, por alguno de los medios que allí se indican.

### 1. Identifique el medio de divulgación por el cual ha divulgado o divulgará el Informe de Actualización Anual y el nombre del medio:

- 1.1 Diario de circulación nacional \_\_\_\_\_
- 1.2 Periódico o revista especializada de circulación nacional \_\_\_\_\_
- 1.3 Portal o Página de Internet Colectivas (*web sites*), del emisor, siempre que sea de acceso público \_\_\_\_\_
- 1.4 El envío, por el emisor o su representante, de una copia del informe respectivo a los accionistas e inversionistas registrados, así como a cualquier interesado que lo solicitare.
- 1.5 El envío de los Informes o reportes periódicos que haga el emisor (v.gr., Informe Semestral, Memoria o Informe Anual a Accionistas u otros Informes periódicos), siempre que: a) incluya toda la información requerida para el Informe de Actualización de que se trate; b) sea distribuido también a los inversionistas que no siendo accionistas sean tenedores de valores registrados del emisor, y c) cualquier interesado pueda solicitar copia del mismo.

### 2. Fecha de divulgación.

- 2.1 Si ya fue divulgado por alguno de los medios antes señalados, indique la fecha:
- 2.2 Si aún no ha sido divulgado, indique la fecha probable en que será divulgado:

## FIRMA(S)

El Informe de Actualización Anual deberá ser firmado por la o las personas que, individual o conjuntamente, ejerza(n) la representación legal del emisor, según su Pacto Social. El nombre de cada persona que suscribe deberá estar escrito debajo de su firma.