**Superintendencia del Mercado de Valores**

**Dirección de Emisores**

**Instructivo Formulario F1- Información General del Emisor**

1. **Emisor:** Nombre del emisor registrado.
2. **Código:** Número asignado al emisor por la Unidad de Seguridad e Informática. Deberán dirigirse al Ing. Gabriel Duque a su correo electrónico gduque@supervalores.gob.pa
3. **Fecha de reporte:** En formato año-mes-día (yyyy-mm-dd).
4. **Información General:**
5. **Página Web:** Dirección donde se encuentra alojada la página Web del emisor.
6. **Mes de cierre fiscal:** Seleccionar el mes correspondiente al cierre del período fiscal del emisor.
7. **Contador Público Autorizado (CPA):** Nombre del Contador Público Autorizado que revisa los estados financieros interinos del emisor. En caso de que el emisor contrate a un CPA para la revisión de los estados financieros interinos a un CPA independiente, mencionar el nombre.
8. **Auditor Externo:** Nombre delContador Público Autorizado Independiente o Firma de contadores públicos autorizados que funjan como auditores externos del emisor.
9. **Gerente General:** Nombre completo del Gerente General o de la persona que ocupa un cargo equivalente. El emisor que por su estructura jurídica no cuente con este cargo, indicar N/A.
10. **Cédula / Pasaporte Gerente:** Número de identificación personal del Gerente General o de la persona que ocupa un cargo equivalente.
11. **Sector Económico:** Seleccionar el sector económico al cual pertenece el emisor, de no aparecer en el listado, se deberá seleccionar “Otro”.
12. **Especifique el otro sector económico:** Habiendo seleccionado previamente “Otro”, en la fila anteriormente indicada “Sector Económico”, se deberá anotar el sector al que pertenece el emisor.
13. **Domicilio /Dirección Física:** Ubicación física del emisor. En el caso de que cuente con varias oficinas, mencionar la dirección de la oficina principal.
14. **Teléfono del emisor.**
15. **Información Corporativa:**
16. **Directores**: Nombres completos de los directores de la sociedad del emisor.
17. **Cédula / Pasaporte Directores**:
18. **Género (Director):** Seleccionar el sexo de cada director.
19. **Dignatario:** Nombres completos de los dignatarios del emisor.
20. **Cédula / Pasaporte Dignatario:**
21. **Género (Dignatario):** Seleccionar el sexo de cada dignatario.
22. **Cargo del Dignatario:** Cargo que ocupa cada dignatario.
23. **Representante legal:** Nombre completo de la persona que ejerce la representación legal del emisor. De contar con varios, mencionar los nombres.
24. **Cédula / Pasaporte Representante:**
25. **Empleados de Importancia:** Se debe mencionar el personal gerencial y/o ejecutivo, administradores, asesores mencionado en el Prospecto Informativo de la emisión. En el caso de emisores que no cuenten con empleados de importancia por ser no operativas, se deberá dejar en blanco.
26. **Cédula / Pasaporte empleados de importancia:**
27. **Cargo del Empleado de Importancia:** Cargo que ocupa cada uno de los empleados de importancia del emisor.
28. **Correo electrónico del Empleado de Importancia:** Dirección de correo electrónico de cada uno de los empleados de importancia, en el cual se puedan enviar y recibir mensajes.

**Nota: Cualquier cambio en la información corporativa representa un hecho de importancia que deberá ser comunicado a la SMV el día hábil siguiente de ocurrido el hecho, según lo establecido en el Acuerdo No.3-2008.**

* Las consultas sobre el uso de la plataforma deben ser dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico [soporte@supervalores.gob.pa](mailto:soporte@supervalores.gob.pa)
* Las consultas sobre dudas en la información a suministrar deben ser dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico [seriemisores@supervalores.gob.pa](mailto:seriemisores@supervalores.gob.pa)