

Fondo de Ahorro de Panamá

Reglamento Interno de la Junta Directiva

Acuerdo No.33
(18 de mayo de 2022)



ACUERDO No.33
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
FONDO DE AHORRO DE PANAMÁ
18 de mayo de 2022

La Junta Directiva del Fondo de Ahorro de Panamá,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 38 de 5 de junio de 2012 (la “Ley”), se creó el Fondo de Ahorro de Panamá (el “FAP” o “Fondo”), con el objeto de establecer un mecanismo de ahorro a largo plazo para el Estado panameño;

Que el Artículo 15 de la Ley, establece que la Junta Directiva del FAP adoptará un reglamento interno;

Que mediante el Acuerdo No. 31 de 21 de octubre de 2021 (el “Acuerdo No.31”), la Junta Directiva del FAP establece su Reglamento Interno, el cual requiere de algunas modificaciones y actualizaciones para el fortalecimiento institucional y de gobernanza del FAP;

Que el artículo 39 del Acuerdo No. 31 estableció que las decisiones de la Junta Directiva adoptarán la forma de resoluciones y acuerdos, y define los acuerdos como los actos que crean una situación jurídica general, impersonal u objetiva que se relaciona con la regulación de la gestión administrativa del Fondo;

Que los miembros de la Junta Directiva del FAP,

ACUERDAN:

PRIMERO: Derogar el Acuerdo 30 y el Acuerdo 31 de 21 de octubre de 2021 mediante los cuales se creó el Comité de Inversiones y Riesgo, y se aprobó la sexta versión del Reglamento Interno de la Junta Directiva del FAP, respectivamente.

SEGUNDO: Aprobar el presente Reglamento Interno de la Junta Directiva del FAP en los términos siguientes:

“REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE AHORRO DE PANAMÁ”

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE AHORRO DE PANAMÁ

CONTENIDO

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 1.	Objeto del Reglamento Interno	3
CAPÍTULO II	DEL FONDO DE AHORRO DE PANAMÁ Y LA JUNTA DIRECTIVA	
Sección Primera	El Fondo de Ahorro de Panamá	
Artículo 2.	Fondo de Ahorro de Panamá:	3
Artículo 3.	Estructura Operativa:.....	3
Sección Segunda	Composición, Toma de Posesión, Término y Suspensión o Remoción de los Directores	
Artículo 4.	Composición de la Junta Directiva:.....	3
Artículo 5.	Toma de posesión de los directores:.....	3
Artículo 6.	Término de los directores:	3
Artículo 7.	Suspensión o remoción de los directores:	4
Sección Tercera	Funciones de la Junta Directiva	
Artículo 8.	Funciones:.....	4
Artículo 9.	Diligencia y cuidado debido:	4
Sección Cuarta	Buenas prácticas para la gestión de inversiones y riesgo	
Artículo 10.	Consideraciones y buenas prácticas para la gestión de inversiones y riesgo:.....	4
Sección Quinta	Independencia de la Junta Directiva	
Artículo 11.	Gestión:.....	5
Artículo 12.	Independencia respecto al MEF:.....	5
CAPÍTULO III	DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	
Artículo 13.	Elección del presidente y vicepresidente:.....	5
Artículo 14.	Atribuciones del presidente de la Junta Directiva:	5
Artículo 15.	Ausencia del Presidente:	6
CAPÍTULO IV	DE LOS DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA	
Artículo 16.	Deberes, Derechos y Funciones:.....	6
CAPÍTULO V	DEL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ	
Artículo 17.	Gerente General del Banco Nacional de Panamá:	6
Artículo 18.	Ausencia del Gerente General:	6
CAPÍTULO VI	DE LAS RELACIONES CON EL MEF	
Artículo 19.	Base de las Relaciones:.....	7
CAPÍTULO VII	DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y APOYO TÉCNICO	
Artículo 20.	Secretaría del FAP:	7
Artículo 21.	Funciones del Secretario del FAP:.....	7
CAPÍTULO VIII	DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL FAP	
Artículo 22.	Fundamento Legal del Presupuesto Anual:	8
Artículo 23.	Mecanismo de aprobación del Presupuesto Anual:.....	8
Artículo 24.	Partida de contingencia:.....	8
Artículo 25.	Consideraciones para la ejecución del Presupuesto Anual:	8
CAPÍTULO IX	REUNIONES, REGLAS DE CONVOCATORIA, QUÓRUM, ACTAS, DECISIONES, INFORMES Y COMUNICADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA	

Sección Primera	Sobre Reuniones	
Artículo 26.	Reuniones ordinarias:.....	9
Artículo 27.	Reuniones extraordinarias:.....	9
Sección Segunda	Reglas de Convocatoria	
Artículo 28.	Notificación de Convocatoria:.....	9
Artículo 29.	Documentación requerida para las Convocatorias:.....	9
Artículo 30.	Orden del Día:.....	9
Sección Tercera	Quórum	
Artículo 31.	Quórum reglamentario:.....	9
Artículo 32.	Participación a distancia:.....	10
Artículo 33.	Participación del Gerente General del BNP y del Secretario del FAP:.....	10
Artículo 34.	Participación de terceros:.....	10
Sección Cuarta	Actas de la Junta Directiva y Certificaciones	
Artículo 35.	Elementos y Estructura del Acta:.....	10
Artículo 36.	Consideraciones adicionales en el Acta:.....	10
Artículo 37.	Certificaciones:.....	11
Sección Quinta	Voto y Decisiones de la Junta Directiva	
Artículo 38.	Prohibición de delegación de voto:.....	11
Artículo 39.	Tipo de Decisiones:.....	11
Artículo 40.	Requerimiento de votos para la toma de decisiones:.....	11
Artículo 41.	Requerimiento mínimo de firmas:.....	11
Artículo 42.	Decisiones a distancia:.....	11
Sección Sexta	Informes de la Junta Directiva	
Artículo 43.	Reportes Trimestrales:.....	11
Artículo 44.	Informe Anual de Gestión:.....	11
Sección Séptima	Difusión de la Información	
Artículo 45.	Comunicados de Prensa:.....	12
CAPÍTULO X	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFLICTOS DE INTERÉS, IMPEDIMENTOS, CAUSALES DE RENUNCIA AL CARGO Y PROHIBICIONES	
Artículo 46.	Confidencialidad de la Información:.....	12
Artículo 47.	Conflicto de Interés:.....	12
Artículo 48.	Declaración de impedimento de los directores:.....	12
Artículo 49.	Impedimento de Nombramiento.....	12
Artículo 50.	Renuncia por participación a puestos de elección popular:.....	12
Artículo 51.	Renuncia por designación en cargos públicos:.....	13
Artículo 52.	Prohibiciones:.....	13
CAPÍTULO XI	DIETAS, VIÁTICOS Y OTROS GASTOS	
Artículo 53.	Dietas:.....	13
Artículo 54.	Viáticos y Viajes:.....	13
Artículo 55.	Otros gastos:.....	14
CAPÍTULO XII	DISPOSICIONES FINALES	
Artículo 56.	Derogación de Versiones Anteriores:.....	14
Artículo 57.	Modificación del Reglamento Interno:.....	14
Artículo 58.	Vigencia del Reglamento Interno:.....	14

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento Interno: El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular el funcionamiento de la Junta Directiva del FAP; así como a las personas naturales o jurídicas que participen, directa o indirectamente, en el proceso de gestión y toma de decisiones de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II DEL FONDO DE AHORRO DE PANAMÁ Y LA JUNTA DIRECTIVA

Sección Primera El Fondo de Ahorro de Panamá

Artículo 2. Fondo de Ahorro de Panamá: Ente gestor autónomo, que actúa en nombre y por cuenta del Ministerio de Economía y Finanzas (“MEF”) en la inversión de los recursos del Fideicomiso FAP, sujeto a instrucciones específicas en las directrices de inversión impartidas por el MEF y a los lineamientos establecidos en la Ley 38 de 5 de junio de 2012 (“Ley del FAP”) y el Decreto Ejecutivo N°1068 de 6 de septiembre de 2012 (el “Decreto Ejecutivo”).

Artículo 3. Estructura Operativa: La estructura de gestión del Fondo de Ahorro de Panamá (el “FAP” o “Fondo”) deberá funcionar acorde a las mejores prácticas de administración de fondos soberanos. El FAP lo conforma la Junta Directiva y su Secretaría Técnica (la “Secretaría del FAP” o la “Administración del FAP”), ésta última definida en este Reglamento Interno como órgano ejecutivo de gestión y apoyo técnico. La gestión y asignación estratégica de activos del FAP, además de su política para las inversiones, estará a cargo de la Junta Directiva.

Los activos del FAP, se mantendrán bajo la figura de un Fideicomiso irrevocable (“Fideicomiso FAP”), cuyo Fiduciario es el Banco Nacional de Panamá.

Sección Segunda Composición, Toma de Posesión, Término y Suspensión o Remoción de los Directores

Artículo 4. Composición de la Junta Directiva: La Junta Directiva del FAP estará compuesta por siete (7) directores (o directivos) nombrados por el Órgano Ejecutivo y ratificados por la Asamblea Nacional en la forma que lo establece la Ley del FAP y el Decreto Ejecutivo. La Junta Directiva elegirá de sus miembros un presidente (el “Presidente”), quien actuará como su coordinador, y un vicepresidente (el “Vicepresidente”), quien fungirá como presidente en caso de ausencia o impedimento de éste.

Artículo 5. Toma de posesión de los directores: Los directores de la Junta Directiva se posesionarán de su cargo ante el MEF, y sólo podrán ejercer su cargo después de haber sido ratificados por la Asamblea Nacional y haber tomado posesión del mismo.

Los directores no podrán percibir dietas hasta tanto no hayan tomado posesión de su cargo.

Artículo 6. Término de los directores: El término de los directores se regirá conforme a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley del FAP. Los directores de la Junta Directiva permanecerán en su cargo por un período de siete (7) años, renovable por un periodo adicional.

El término de siete (7) años del director entrante empezará a contar a partir del siguiente día al vencimiento del período del director saliente. En este sentido, el director cuyo término haya expirado, deberá permanecer en su cargo hasta tanto el mismo sea reemplazado de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley del FAP y la presencia, firma y/o el voto de dicho director en las reuniones o decisiones de la Junta Directiva, mientras no se nombre su reemplazo, tendrán plena validez y efecto para todos los fines legales.

Artículo 7. Suspensión o remoción de los directores: La suspensión o remoción de los miembros de la Junta Directiva se sujeta a lo establecido en el artículo 14 de la Ley del FAP.

Sección Tercera Funciones de la Junta Directiva

Artículo 8. Funciones: Son funciones de la Junta Directiva las contenidas en el Artículo 10 de la Ley del FAP y en el Artículo 12 del Decreto Ejecutivo.

Otras funciones de la Junta Directiva son:

- a. Nombrar al Secretario del FAP por un período de cinco (5) años a través de un proceso de convocatoria competitiva y especificando el perfil y matriz de evaluación.
- b. Prorrogar el nombramiento del Secretario Técnico del FAP por uno o más períodos de cinco (5) años.
- c. Autorizar al Presidente de la Junta Directiva para firmar, en nombre y representación del FAP, todos los documentos necesarios para la inscripción del FAP como patrono o empleador ante la Caja de Seguro Social
- d. Establecer una política de transparencia de la información para su divulgación a terceros.
- e. Designar a cualquiera de sus miembros para que la represente en eventos específicos.

Artículo 9. Diligencia y cuidado debido: Los directores dedicarán al cumplimiento de sus responsabilidades el tiempo que éstas requieran y actuarán con la diligencia y el cuidado debido, siempre en consideración de los mejores intereses del FAP.

Sección Cuarta Buenas prácticas para la gestión de inversiones y riesgo

Artículo 10. Consideraciones y buenas prácticas para la gestión de inversiones y riesgo: En el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva observará rigurosamente las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables. Los asuntos específicos para el manejo, transparencia y buen desempeño del Fondo serán objeto de deliberación en las reuniones ordinarias y extraordinarias, según se requiera.

La Junta Directiva para el cumplimiento de sus funciones, adopta las siguientes buenas prácticas de gestión:

- Evaluar el apetito, perfil de riesgo, horizonte y filosofía de inversión del Fondo.
- Dar seguimiento y evaluar el riesgo asumido en las decisiones claves y estrategias de inversión del Fondo para la creación de valor respecto a los comparadores referenciales.
- Supervisar periódicamente la implementación de las políticas de inversión y distintas prácticas de gestión para la identificación, medición, evaluación, seguimiento, divulgación y control o mitigación de los riesgos a los que está expuesto el Fondo.
- Promover una cultura de gestión de riesgos y fomentar el cumplimiento de las distintas regulaciones relacionadas a la gestión de inversiones.
- Evaluar y dar seguimiento a las distintas prácticas para la contratación de administradores y custodio de las inversiones del FAP.

- Fomentar una actualización permanente de las capacidades y competencia técnica del FAP, a través de capacitaciones o asesoría de profesionales expertos en la gestión de riesgo y administración de fondos soberanos.
- Proveer cortesía de sala a profesionales expertos en materia de inversiones, riesgos y gestión, incluyendo de ámbitos de gestores o fondos soberanos.
- Realizar análisis respecto a la supervisión, monitoreo y criterios empleados para la gestión de los riesgos relacionados al portafolio de inversiones:
 - Riesgo de Mercado
 - Riesgo de Derivados
 - Riesgo de Tasa de Interés
 - Riesgo Cambiario
 - Riesgo de Crédito
 - Riesgo de Liquidez
 - Riesgo de Concentración, entre otros.

Sección Quinta Independencia de la Junta Directiva

Artículo 11. Gestión: Con apego a los objetivos de inversión previstos en la Ley y el Decreto Ejecutivo, las decisiones de inversión que tome la Junta Directiva serán basadas única y estrictamente en consideraciones económicas y financieras, con perfil de largo plazo, aversión al riesgo y coherente con las mejores prácticas de gestión de fondos soberanos.

Artículo 12. Independencia respecto al MEF: En el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva actuará con plena independencia respecto del MEF, conforme a las mejores prácticas internacionales para el manejo y administración de los activos del FAP.

La Junta Directiva del FAP gestionará directamente, por cuenta y riesgo del MEF y con absoluta independencia, los recursos del FAP, con facultad para decidir su inversión, enajenación y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de esta función y sujeta a los objetivos, lineamientos y restricciones establecidas en la Ley, el Decreto Ejecutivo y las Directrices de Inversión.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13. Elección del presidente y vicepresidente: El Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva serán elegidos por un periodo de dos (2) años o por el periodo que le reste como director de Junta Directiva, cualquiera sea menor.

Al vencimiento del primer periodo del Presidente y Vicepresidente, estos podrán optar por una (1) sola reelección inmediata, entendiéndose que no podrán reelegirse por un tercer (3er) periodo consecutivo. Para ser elegibles por un tercer periodo, estos deberán esperar al menos haya transcurrido un (1) periodo.

El Presidente y Vicepresidente entrante, tomarán posesión y se desempeñarán en sus respectivos cargos, a partir del día siguiente al vencimiento del periodo del Presidente y Vicepresidente saliente. En este sentido, el Presidente y Vicepresidente saliente deberán permanecer en sus cargos con todas sus atribuciones hasta tanto sean reemplazados.

Artículo 14. Atribuciones del presidente de la Junta Directiva: Le corresponde al Presidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:

1. Ostentar la representación de la Junta Directiva.
2. Convocar reuniones extraordinarias en coordinación con el personal del FAP.

3. Fijar el orden del día en coordinación con el personal del FAP y con los demás miembros de la Junta Directiva, teniendo en cuenta las peticiones de éstos formuladas con la suficiente antelación.
4. Presidir las reuniones y dirigir y moderar el desarrollo de los debates.
5. Invitar a aquellas personas cuya asistencia se considere necesaria en las reuniones para el mejor desarrollo e ilustración del debate.
6. Suscribir en representación del FAP la documentación necesaria para la inscripción del FAP como patrono o empleador ante la Caja de Seguro Social.

Artículo 15. Ausencia del Presidente: Cuando se produzca la ausencia temporal u ocasional del Presidente, será remplazado por el Vicepresidente. De estar ausentes ambos, los directores presentes en la reunión nominarán a uno de ellos para que actúe como Presidente, para cumplir con la función de presidir la reunión y dirigir y moderar el desarrollo del debate.

CAPÍTULO IV DE LOS DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 16. Deberes, Derechos y Funciones: Corresponde a los miembros de la Junta Directiva:

1. Recibir, como mínimo, con cinco (5) días hábiles de anticipación, la convocatoria a las reuniones y el orden del día, con la información sobre los temas que figuren en éste. Se exceptúan los casos que justifiquen reuniones de extrema urgencia, en los cuales se podrá prescindir de los requisitos señalados.
2. Confirmar asistencia a las reuniones convocadas con un mínimo de cuatro (4) días hábiles de anticipación por vía de correo electrónico o por cualquier otro medio acordado previamente.
3. Contar anticipadamente con las fechas y horarios tentativos para sesiones ordinarias que no se puedan realizar en la fecha previamente acordada o para las sesiones extraordinarias, previo a la convocatoria a dicha reunión.
4. Participar en los debates de las reuniones.
5. Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, expresar el sentido de este y los motivos que lo justifican.
6. Formular preguntas y obtener la información necesaria con precisión para cumplir con sus funciones.
7. Las demás funciones inherentes a su condición.

CAPÍTULO V DEL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ

Artículo 17. Gerente General del Banco Nacional de Panamá: El Gerente General del Banco Nacional de Panamá ("BNP"), asistirá a las reuniones de la Junta Directiva en su calidad de Fiduciario, con derecho a voz, salvo lo dispuesto en el artículo 33 de este Reglamento Interno.

Artículo 18. Ausencia del Gerente General: En los casos de ausencias absolutas y mientras se llene la vacante, el Gerente General del BNP será remplazado por uno de los Subgerentes Generales; y a falta de todos los anteriores, el Fiduciario le comunicará a la Junta Directiva por conducto del personal del FAP de la ausencia de las personas anteriores, a más tardar un (1) día después de haber recibido la convocatoria a las reuniones, para decidir un reemplazo temporal apropiado, considerando los temas a tratar en la reunión convocada.

CAPÍTULO VI DE LAS RELACIONES CON EL MEF

Artículo 19. Base de las Relaciones: Las relaciones de la Junta Directiva con el MEF se regirán por las disposiciones de la Ley del FAP y el Decreto Ejecutivo, así como por modificaciones posteriores a éstos.

CAPÍTULO VII DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y APOYO TÉCNICO

Artículo 20. Secretaría del FAP: La Junta Directiva contará con el apoyo de una oficina ejecutiva de gestión y apoyo técnico para el ejercicio de sus funciones, definida en este Reglamento Interno como la Secretaría del FAP o Administración del FAP.

Corresponde al Secretario del FAP, asistir con derecho a voz a las reuniones de la Junta Directiva. No obstante, a solicitud de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión, la Junta Directiva podrá sesionar sin la presencia del Secretario. El personal subalterno del FAP podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva para prestar el apoyo administrativo que la Junta Directiva requiera.

El Secretario del FAP será nombrado por la Junta Directiva por un período de cinco (5) años, prorrogables, a través de un proceso de convocatoria competitiva especificando el perfil y matriz de evaluación. El personal subalterno del FAP será nombrado por el Secretario del FAP, previa aprobación de la Junta Directiva, a través de un proceso de convocatoria competitiva.

El Secretario y el personal subalterno del FAP sólo rendirán cuenta e información de su gestión a la Junta Directiva y estarán bajo la supervisión directa de ésta.

El Secretario tendrá la responsabilidad privativa de representar al FAP y, en consecuencia, le corresponde girar las instrucciones al personal del FAP siempre de conformidad con la Ley del FAP y su Decreto Ejecutivo, el Contrato de Fideicomiso, el Código de Conducta y Ética Profesional, y las decisiones, órdenes y orientaciones que le indique la Junta Directiva.

El personal subalterno del FAP será evaluado por el Secretario, con sujeción a los procedimientos de evaluación aplicables.

Artículo 21. Funciones del Secretario del FAP: Son funciones del Secretario del FAP, además de las establecidas en el Artículo 24 de la Ley del FAP y su Decreto Ejecutivo, las siguientes:

1. Coordinar toda la logística necesaria para las reuniones de Junta Directiva y otras actividades de gestión.
2. Realizar la lectura y levantamiento de las Actas u otros documentos de gestión y asuntos pendientes de la Junta Directiva.
3. Preparar los comunicados de prensa u otra documentación para la aprobación de la Junta Directiva y publicarlos en la página web del FAP, de acuerdo con las disposiciones del artículo 45 de este Reglamento Interno.
4. Recibir las declaraciones de impedimentos de los miembros de la Junta Directiva, expedir autenticaciones y certificaciones de consultas, dictámenes, acuerdos, resoluciones y decisiones de la Junta Directiva
5. Custodiar, actualizar y mantener en orden los archivos de la Junta Directiva, incluyendo las Actas.
6. Publicar en la página web del FAP toda documentación relacionada a la normativa, gestión y presupuesto del Fondo.

7. Celebrar y llevar a cabo en general, cuantos contratos fueren necesarios o convenientes para llevar a cabo los objetivos del FAP, sujeto a las limitaciones establecidas en la Ley del FAP, el Decreto Ejecutivo y el Contrato de Fideicomiso.
8. La gestión de cualquier trámite administrativo ante instituciones públicas o privadas, que sea necesario para el funcionamiento del FAP, incluyendo lo relacionado a la licitación de Auditores Externos, Empresas de Custodia, Empresas Administradoras y asesores legales y financieros.
9. Ejecutar las acciones conducentes a nivel operativo y legal para el desarrollo de las actividades de gestión global del Fondo, para lo cual se hará necesario en ocasiones su desplazamiento internacional. El personal de la Administración del FAP deberá presentar un informe de las actividades realizadas.
10. Visitar a custodios, administradores y/o intermediarios financieros relacionados con la gestión de fondos del FAP en el extranjero, representar al FAP en conferencias / exposiciones internacionales, y participar en capacitaciones locales y en el extranjero relacionadas a la gestión ejecutiva y profesional del FAP. Estos viajes deberán ser aprobados previamente a la Junta Directiva y los gastos serán cubiertos por el FAP. El personal del FAP deberá presentar un informe de las actividades realizadas.
11. Cumplir las demás funciones inherentes a su condición de ejecutivo del FAP y las que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL FAP

Artículo 22. Fundamento Legal del Presupuesto Anual: La Junta Directiva aprobará un presupuesto anual para solventar los gastos del FAP de acuerdo con las disposiciones del artículo 32 de la Ley del FAP y del artículo 24 del Decreto Ejecutivo. Se entiende la existencia de movilidad entre partidas establecidas en el presupuesto, siempre y cuando no se exceda el monto total aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 23. Mecanismo de aprobación del Presupuesto Anual: La Junta Directiva aprobará el presupuesto anual del FAP a través de una resolución motivada y lo enviará para la no objeción del MEF a más tardar el 31 de octubre.

Artículo 24. Partida de contingencia: El presupuesto anual del FAP incorporará una partida de contingencia equivalente a un 2% de los gastos corrientes para efectos de solventar gastos de emergencia. Para el uso de la partida de contingencia se requerirá notificar previamente a la Junta Directiva de dicho uso y obtener la aprobación de la mayoría de los directores.

Artículo 25. Consideraciones para la ejecución del Presupuesto Anual: La Junta Directiva podrá exceder el presupuesto anual del FAP en un máximo de 5% de los gastos corrientes, por mayoría absoluta de sus directores y sin la objeción del MEF. El informe anual de la Junta Directiva contendrá una sección explicativa de las razones por las cuales se excedió el presupuesto ratificado por el MEF. En caso de ser necesario exceder el presupuesto del FAP por más de un 5% de los gastos corrientes, los gastos adicionales deben aprobarse por mayoría absoluta de sus directores y ser sometidos a la no objeción del MEF mediante una decisión motivada.

CAPÍTULO IX REUNIONES, REGLAS DE CONVOCATORIA, QUÓRUM, ACTAS, DECISIONES, INFORMES Y COMUNICADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Sección Primera Sobre Reuniones

Artículo 26. Reuniones ordinarias: La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez por trimestre, y de manera extraordinaria cada vez que la convoque el Presidente a través de la Administración del FAP o cuando lo soliciten la mayoría de sus miembros.

La Junta Directiva podrá celebrar reuniones ordinarias para la deliberación de asuntos particulares y exclusivos de la Junta Directiva.

Artículo 27. Reuniones extraordinarias: Las reuniones serán clasificadas como extraordinarias cuando las necesidades de la Junta Directiva lo requieran. Podrán celebrarse reuniones extraordinarias a fin de deliberar asuntos particulares y de exclusivo interés de la Junta Directiva.

Sección Segunda Reglas de Convocatoria

Artículo 28. Notificación de Convocatoria: La Administración del FAP notificará la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias y realizará las citaciones correspondientes por escrito con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la respectiva reunión. El medio de comunicación utilizado para el envío será el correo electrónico, sin perjuicio de otros medios de comunicación que soliciten los directores.

En caso de una convocatoria a reunión extraordinaria, previamente a la convocatoria se enviará un aviso de convocatoria indicando el motivo de esta, así como fechas y horarios alternativos, debiendo convocarse la sesión para la fecha y el horario con mayor quórum.

La convocatoria y las citaciones para reuniones extraordinarias guardarán los requisitos y formalidades exigidos en este Reglamento Interno.

Artículo 29. Documentación requerida para las Convocatorias: Las citaciones a las reuniones deberán estar acompañadas del orden del día y de la información sobre los temas a ser tratados en la reunión. En las reuniones extraordinarias no podrá tratarse ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, salvo que sea aprobado por la Junta Directiva. Los documentos relativos a los temas a ser tratados en una reunión deberán circular, como mínimo, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la respectiva reunión, incluyendo el proyecto de Acta de que trata el artículo 35 de este Reglamento Interno; salvo que situaciones de emergencia impidan contar con este término, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria.

Artículo 30. Orden del Día: El orden del día de las reuniones ordinarias será presentado por la Administración del FAP, considerando, entre otros y según las circunstancias, los siguientes temas:

1. Discusión y aprobación del acta anterior.
2. Asuntos expresamente incluidos en la convocatoria.
3. Lo que propongan los miembros de la Junta Directiva. Cualquier director podrá pedir la modificación del orden del día, la que será sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

Sección Tercera Quórum

Artículo 31. Quórum reglamentario: Se tendrá quórum reglamentario para la deliberación y toma de decisiones de la Junta Directiva, con la presencia física de al menos cuatro (4) de sus siete (7) miembros.

Si el día y hora fijada para la sesión, previa la verificación de rigor, no existiera quórum reglamentario, el Presidente podrá aguardar hasta la hora siguiente para verificar nuevamente la constitución del quórum. Transcurrido este término, de no existir aún el quórum requerido, los directores presentes podrán retirarse, previa discusión de posibles fechas para agendar la reunión nuevamente.

Artículo 32. Participación a distancia: Los directores tendrán la opción de participar a través de teleconferencia o videoconferencia, siempre y cuando se haya cumplido con el quórum reglamentario, especialmente considerando la fluidez de los mercados financieros. Para la participación a distancia, se podrá aplicar una excepción al quórum reglamentario en casos o situaciones de fuerza mayor que obligue a que la participación de todos o más de la mitad de los directores sea de forma no presencial. Esta participación a distancia por los directores deberá constar por escrito en el Acta de la Sesión y ser ratificado por los directores.

Artículo 33. Participación del Gerente General del BNP y del Secretario del FAP: Podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva, sólo con derecho a voz, el Gerente General del BNP, conforme a lo establecido en el artículo 18, en su calidad de Fiduciario, salvo las reuniones que, a discreción de ésta, deban celebrarse sin su presencia, y el Secretario del FAP, a fin de deliberar asuntos particulares y de exclusivo interés de la Junta Directiva.

El personal subalterno de la Administración del FAP podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva para prestar el apoyo administrativo que requiera la Junta Directiva.

Artículo 34. Participación de terceros: A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir además servidores públicos o particulares invitados por ésta, para tratar temas puntuales y específicos. Estos participantes no tendrán derecho a voz ni voto y sólo intervendrán en la discusión cuando expresamente lo solicite el Presidente, algún miembro de la Junta Directiva, el Secretario del FAP o el Gerente General del BNP, para los fines exclusivos de la invitación, y podrán permanecer en la reunión solo durante se trate el tema para la cual fueron invitados.

Sección Cuarta

Actas de la Junta Directiva y Certificaciones

Artículo 35. Elementos y Estructura del Acta: Sobre cada sesión de la Junta Directiva, la Administración del FAP preparará un borrador de Acta, que especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo de su celebración, los puntos o asuntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos, resoluciones y decisiones adoptadas. En dichas Actas se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas.

Las Actas serán remitidas a los miembros de la Junta Directiva, por lo menos cinco (5) días calendario previo a la fecha de la siguiente reunión de la Junta Directiva. Durante la siguiente reunión de Junta Directiva, el Acta será presentada para la aprobación y firma de los directores. El original de las Actas de las reuniones será firmado por todos los directores que asistieron a la reunión correspondiente.

Artículo 36. Consideraciones adicionales en el Acta: En el acta constará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario a la medida adoptada, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido del voto favorable; así como cualquier impedimento declarado por algún miembro de la Junta Directiva. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o dentro del plazo que señale el Presidente, el texto correspondiente, circunstancia que se hará constar en el acta. Es responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva revisar la transcripción de su intervención.

Artículo 37. Certificaciones: El FAP podrá expedir certificaciones sobre los acuerdos y resoluciones específicas que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación ulterior del acta de la reunión, haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Sección Quinta **Voto y Decisiones de la Junta Directiva**

Artículo 38. Prohibición de delegación de voto: Los directores no podrán delegar su voto en otro director.

Artículo 39. Tipo de Decisiones: Las decisiones de la Junta Directiva adoptarán la forma de resoluciones y acuerdos. Son resoluciones los actos decisorios que recaen sobre un asunto particular y específico. Son acuerdos los actos que crean una situación jurídica general, impersonal u objetiva que se relaciona con la regulación de la gestión administrativa del FAP.

Artículo 40. Requerimiento de votos para la toma de decisiones: Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros, ya sea a través de voto presencial o a distancia. En caso de no lograrse dicha mayoría en una reunión, el tema debe ser retomado en la próxima reunión.

Artículo 41. Requerimiento mínimo de firmas: Las resoluciones y acuerdos serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva y refrendados con las firmas de los demás directores. Se deberá contar con un mínimo de 4 firmas (mayoría absoluta), incluyendo la del Presidente, para que las resoluciones y acuerdos tengan validez, mientras se obtenga las firmas de los demás directores que se manifestaron de acuerdo con una situación o decisión en particular.

Artículo 42. Decisiones a distancia: Para efectos de decisiones urgentes, especialmente las que tengan base y sean considerando la fluidez de los mercados financieros, y que a su vez representen algún tipo de impacto para la gestión del Fondo, la Junta Directiva podrá tomar decisiones a distancia a través de diversos medios tecnológicos que permitan la obtención de una constancia probatoria sobre la fecha, hora y mensaje contentivo de la opinión o decisión adoptada por el miembro de Junta Directiva. Este tipo de decisiones deberán constar y ser formalizadas en el Acta de la siguiente reunión de Junta Directiva.

Sección Sexta **Informes de la Junta Directiva**

Artículo 43. Reportes Trimestrales: Con el objeto de informar al MEF y al público sobre el desempeño del FAP, la Administración del FAP preparará para la aprobación de la Junta Directiva, Reportes Trimestrales de la gestión del FAP, de acuerdo con las disposiciones del artículo 20 del Decreto Ejecutivo. Los Informes Trimestrales deberán ser entregados al MEF a más tardar cuarenta y cinco (45) días de finalizado el trimestre, y tomarán como base los informes financieros no auditados proporcionados por el Fiduciario para ese período. Estos serán del conocimiento público a través de la página web del FAP.

Artículo 44. Informe Anual de Gestión: Con el propósito de informar al MEF y al público sobre la gestión y el desempeño del FAP, la Administración del FAP preparará para la aprobación de la Junta Directiva, un Informe Anual de Gestión conforme a las disposiciones del artículo 19, numeral 5 del Decreto Ejecutivo y del artículo 16 de la Ley del FAP.

El Informe Anual de Gestión, acompañado de los Estados Financieros Auditados Consolidados, será entregado al MEF, a la Comisión Supervisora y a la Comisión de Economía y Finanzas de la Asamblea Nacional a más tardar el 31 de marzo, para su posterior publicación en la página web del FAP. Este informe deberá ser publicado en

un periódico de la localidad a más tardar el 30 de abril, y su costo de publicación será con cargo al Presupuesto del FAP. Su publicación será debidamente informada al Fiduciario.

Sección Séptima Difusión de la Información

Artículo 45. Comunicados de Prensa: Con el objeto de informar al público sobre los asuntos relacionados a la gestión u otro aspecto del FAP, estos adoptarán la forma de comunicados de prensa.

Los comunicados de prensa serán publicados en la página web del FAP de forma oportuna y lo más pronto posible. Igualmente, según la relevancia del comunicado, estos podrán ser remitidos a medios de comunicación impreso o digitales.

CAPÍTULO X CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFLICTOS DE INTERÉS, IMPEDIMENTOS, CAUSALES DE RENUNCIA AL CARGO Y PROHIBICIONES

Artículo 46. Confidencialidad de la Información: Los miembros de la Junta Directiva y la Administración del FAP, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y no utilizar en beneficio propio o ajeno la información de la que tengan acceso debido a su participación en la Junta Directiva, así como mantener reserva respecto de las negociaciones, operaciones, actos o contratos realizados.

Artículo 47. Conflicto de Interés: Los miembros de la Junta Directiva y el BNP según sea el caso, deberán informar a la Junta Directiva los casos en que una negociación o contrato puede producir un conflicto de interés real o aparente en relación con un miembro de la Junta Directiva. Para efectos de este artículo, existe conflicto de interés cuando un miembro de la Junta Directiva mantenga una participación accionaria, directa o indirecta, mayor o igual al 10% de las acciones comunes en circulación de la empresa en cuestión o una relación familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la persona natural con quien se realice la transacción.

Cualquier miembro de la Junta Directiva que esté o pueda estar incurso en una situación de conflicto de interés deberá abstenerse de asistir a las reuniones, intervenir y votar en las deliberaciones donde se traten temas relacionados con la actividad o situación que origina el conflicto.

Artículo 48. Declaración de impedimento de los directores: Cuando la Junta Directiva trate un asunto o situación en que algún director pudiera tener un interés financiero, éste deberá declararse impedido para participar en las deliberaciones correspondientes.

Artículo 49. Impedimento de Nombramiento: La Junta Directiva no podrá nombrar en los cargos de Secretario del FAP, demás integrantes de la Administración del FAP, a ninguno de sus miembros, ni al cónyuge o pariente de alguno de los directores, dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad.

Artículo 50. Renuncia por participación a puestos de elección popular: Los directores que opten por ser candidatos a puestos de elección popular renunciarán al cargo de director en el momento en que anuncien su participación en un proceso político.

Artículo 51. Renuncia por designación en cargos públicos: Los directores que sean nombrados servidores públicos deberán renunciar a su cargo de miembro de la Junta Directiva. Lo anterior no impedirá que un Director del FAP pueda ser, a su vez, Director de una o más entidades estatales, empresas públicas o de una sociedad en la que el Estado tenga participación accionaria.

Artículo 52. Prohibiciones: Queda prohibido a los miembros de la Junta Directiva y Administración del FAP:

1. Solicitar, inducir o intervenir en la gestión administrativa del FAP con objeto de procurar un provecho personal, de su cónyuge, parientes o terceras personas.
2. Cualquier actuación individual que tenga como finalidad agilizar, demorar, omitir, influir o inclinar un trámite o decisión administrativa con objeto de procurar un provecho personal, de su cónyuge, parientes o terceras personas.
3. Cualquier otra actuación, sea verbal o escrita, cuyo objeto sea interferir para que no se haga un acto debido de la administración del FAP o procurar un acto contrario a los deberes de esta.
4. Utilizar con fines de provecho propio o de terceros la información o datos reservados conocidos por razón de su cargo.
5. Actuar como apoderados, asesores, peritos o abogados en litigios contra el FAP.

CAPÍTULO XI DIETAS, VIÁTICOS Y OTROS GASTOS

Artículo 53. Dietas: Los directores recibirán una dieta por su asistencia a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva, conforme a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley del FAP, y al monto establecido por el MEF en su Resolución Ministerial. Dicho monto, para efectos de programación anual, deberá ser incorporado en el presupuesto anual del FAP.

Artículo 54. Viáticos y Viajes: A los directores, al Secretario y colaboradores del FAP, se les otorgarán los siguientes viáticos por misión oficial, capacitación y/o entrenamiento a nivel internacional.

I. Para directores y Secretario del FAP	B/. 700.00 diarios
II. Para colaboradores de la Administración del FAP	B/. 600.00 diarios

Cuando se trate de participación en un evento internacional y la institución patrocinadora no cubra la totalidad de los viáticos, se deberá reconocer el 50% del viático establecido en este artículo. En los casos en los que la institución patrocinadora cubra la totalidad de los viáticos, se reconocerá el 25% del viático establecido. No se reconocerán viáticos el día de regreso.

El renglón de viáticos comprende la alimentación, hospedaje, gastos de movilización (transporte terrestre), e impuestos y/o cargos que deberán ser asumidos por el director, Secretario y/o colaborador del FAP como resultado del viaje.

La tabla de viáticos diarios no contempla gastos de imprevistos tales como, pero no limitados a, 1) variaciones en el tipo o tasa de cambio que afecte la estadía y movilización del colaborador; 2) variaciones no contempladas en la tarifa hotelera; 3) gastos razonables por atención a clientes o colaboradores de instituciones anfitrionas u organizadoras del evento (si corresponde a sus funciones); y 4) sobrepeso producto de compra de materiales o equipos para la Institución, entre otros.

Los gastos de imprevistos que generen gastos mayores al viático suministrado deberán estar justificados con las facturas o comprobantes que ameriten su reembolso por parte de la Secretaría.

También, se le concede la posibilidad al Secretario y los directores de participar en eventos internacionales en representación de FAP sin recibir un viático previo al evento. Sin embargo, el Fondo deberá reembolsar los costos asociados a la participación en el evento, posterior a la entrega del detalle completo de los gastos correspondientes, incluyendo todas las facturas relacionadas. El reembolso tendrá un máximo de B/. 800.00 por día, y deberá contar con las requisiciones y aprobaciones de los directores designados.

A los miembros de la junta directiva y el secretario, se les reconocerá el viaje aéreo en clase ejecutiva, siempre que el viaje sea mayor de cuatro (4) horas. El resto de los colaboradores del FAP que viajen al exterior en misión oficial viajarán en clase económica.

A los directores, al Secretario y colaboradores del FAP, se les reembolsaran contra facturas o comprobantes los costos de los viajes aéreos, considerando el menor costo posible de la reserva y atendiendo el número de segmentos, clase de viajero y distancia al país donde se efectúa el viaje. Los colaboradores que requieran viajar en una clase superior deberán pagar la diferencia de sus propios recursos.

Artículo 55. Otros gastos: La Junta Directiva contará con los fondos necesarios para cubrir los gastos en concepto de relaciones públicas y/o realización de eventos o reuniones, relacionados con el ejercicio de sus funciones, que serán incluidos en el presupuesto anual del FAP. En el caso de costos imprevistos del Fondo, y que estos hayan sido cubiertos con los recursos de los colaboradores, el Secretario y/o los directores, el Fondo deberá reembolsar la totalidad de gastos previa entrega de comprobantes de gastos, requisiciones y aprobaciones de los directores designados.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 56. Derogación de Versiones Anteriores: Derogase el Acuerdo No. 1 de 20 de febrero de 2013 (Reglamento Interno de la Junta Directiva) y sus posteriores modificaciones.

Artículo 57. Modificación del Reglamento Interno: Cualquier modificación ulterior que se introduzca a este Reglamento Interno, requerirá su discusión y aprobación por la Junta Directiva, por mayoría absoluta. El Reglamento Interno y sus modificaciones posteriores serán publicados en la página web del FAP.

Artículo 58. Vigencia del Reglamento Interno: Este Reglamento Interno entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

Versión Control

Este documento corresponde a la segunda versión del Reglamento Interno de la Junta Directiva del FAP. A continuación, un histórico de los cambios generales realizados.

Versión No.	Fecha	Documento / Cambios realizados
1	20/Feb/2013	Reglamento Interno de la Junta Directiva - Versión Original
2	25/May/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se unifican las funciones de la Junta Directiva en un solo Artículo (Artículo 8). Se incorpora Sección de Independencia de la Junta Directiva (Artículos 11 y 12). Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva (Artículo 14). Se establece 5 días hábiles para recibir documentación (Artículo 16). Se aclaran funciones administrativas del FAP (Secretaría) (Artículo 21). Se reorganiza la Sección de Reuniones de Junta Directiva (Artículos 26 y 27). Se incorpora Sección de Reglas de Convocatoria (Artículos 28 a 30). Se incorpora Sección de Quórum (Artículos 31 a 34). Se aclara validez sobre Resoluciones y Acuerdos (Artículo 41). Se establecen reglas sobre decisiones a distancia (Artículo 42). Se establece la tabla de viáticos para el FAP (Artículo 54).
3	6/Sept/2018	<ul style="list-style-type: none"> Se aclara que la firma y/o el voto del director cuyo término haya expirado y se encuentra en espera de su reemplazo, tendrá plena validez y efecto para todos los fines legales (Artículo 6). Se actualiza el renglón de viáticos y se incluye el reembolso de gastos de imprevistos no contemplados en la tabla de viáticos (Artículo 54).
4	15/Nov/2018	<ul style="list-style-type: none"> Se esclarece la forma de toma de posesión de los directores designados (Artículo 5). Se aclara el formato de reembolsos de gastos respecto a viajes, viáticos y otros costes (Artículo 54).
5	19/Mar/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica la participación a distancia de los directores para considerar situaciones de fuerza mayor respecto al quorum reglamentario (Artículo 32).
6	21/Oct/2021	<ul style="list-style-type: none"> Se crea el Comité de Inversiones y Riesgo de la Junta Directiva (Artículo 10).
7	18/Mayo/2022	<ul style="list-style-type: none"> Se deroga la creación del Comité de Inversiones y Riesgo de la Junta Directiva y se modifica el Artículo 10.

Dada en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

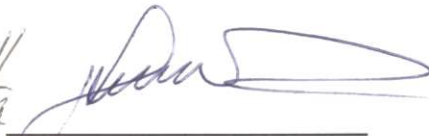
CÚMPLASE.

Presidente

Vicepresidente



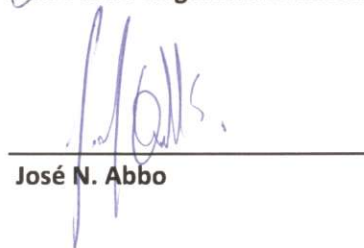
Anamae Maduro de Ardito Barletta



Jean Pierre Leignadier Dawson



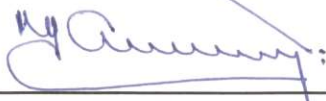
Fred Kardonski




José N. Abbo



Moisés Cohen Mugarbi



Mario Roberto Amaya



Mayra E. Kam