

organización.

3. Copia cotejada de la escritura pública a través de la cual se protocolizó la personería jurídica, debidamente acreditada por el Ministerio de Gobierno y Justicia.
4. Certificación emitida por la Dirección General del Registro Público, sobre la existencia y vigencia de la entidad solicitante, que acredita que la organización tiene más de un (1) año de haberse registrado.

De lo anterior se desprende que la entidad jurídica denominada **ASOCIACIÓN PANAMA VERDE** cumple con los requisitos legales necesarios para ser reconocida como asociación de carácter social sin fines de lucro.

Por lo tanto,

**RESUELVE:**

Reconocer a la organización denominada **ASOCIACIÓN PANAMA VERDE** como asociación de carácter social sin fines de lucro.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ejecutivo N° 28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo N° 101 de 28 de septiembre de 2001.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA ROQUEBERT LEÓN

Ministra

FELIPE CANO GONZÁLEZ

Viceministro

**RESOLUCIÓN No.39,977-A-2007-J.D.**

La Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en uso de sus facultades reglamentarias,

**CONSIDERANDO:**

Que conforme a lo previsto en el Artículo 28 numeral 2 y 20 de la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, la Junta Directiva tiene la facultad de dictar y reformar los reglamentos de la Institución, mediante resolución;

Que sometido el anteproyecto del Reglamento Interno de Junta Directiva, al análisis de la Comisión Ad-Hoc, ésta evaluó el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social y recomendó su adopción;

Que el Pleno de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en sesión celebrada el 17 de julio del 2007, discutió exhaustivamente dicho anteproyecto de Reglamento y lo aprobó en Primer Debate;

Que en mérito a lo expuesto;

**RESUELVE:**

**APROBAR** en Segundo Debate el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en sesión celebrada el 11 de octubre del 2007.

El presente Reglamento Interno de la Junta Directiva deroga en todas sus partes la Resolución No.39,977-A-2007-J.D. y todas las demás disposiciones reglamentarias que le sean contrarias.

**REMITASE** a la Gaceta Oficial para su debida promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 28, numerales 2, 20 de la Ley No.51, Orgánica de la Caja de Seguro Social, de 27 de diciembre de 2005.

Publíquese y Cúmplase,

ING. HÉCTOR I. ORTEGA G.

Secretario de la Junta Directiva

DR. PABLO VIVAR GAITÁN

Secretario de la Junta Directiva

## REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

### CAPITULO I

Artículo 1: La Junta Directiva se reunirá el primer jueves de cada mes en sesiones ordinarias a las 8:30 a.m. o a la 1:00 p.m. o a las 4:00 p.m. en su salón, el cual es de uso exclusivo de esta corporación, o en cualquier otro lugar escogido en la sesión anterior, previa comprobación del quórum. No se requerirá el aviso previo para trasladar el sitio de reuniones, cuando medien circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor.

Pasados treinta (30) minutos de la hora señalada y de no haber quórum, la reunión será cancelada, dejando constancia de los Directores presentes.

La Junta Directiva por vía de su Presidente, podrá autorizar la utilización de su salón de reuniones por otros funcionarios, a solicitud de la Administración, siempre y cuando que no se necesite para reuniones de las Comisiones o de los Directivos.

Artículo 2: El quórum de la Junta Directiva estará integrado por la presencia de seis (6) de sus miembros, debidamente acreditados para actuar.

Artículo 3: La Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, podrá ser convocada a sesión extraordinaria en los siguientes casos:

- a. A petición del Presidente, del Director General o por un mínimo de seis (6) de sus miembros principales o suplentes que actúen como principal.
- b. Urgencia notoria.
- c. Cuando el orden del día de la sesión anterior no fue agotado totalmente y los puntos que quedaron pendientes por su importancia ameriten una sesión de este tipo; y se ceñirá al formato utilizado en la reunión ordinaria.

En cualquiera de estos supuestos, él o los interesados, deberán comunicar por escrito a la Secretaría General o al Secretario, la convocatoria señalada el motivo de la misma.

Parágrafo 1: *La correspondiente convocatoria para sesiones extraordinarias, deberán notificarse telefónicamente, por escrito, fax (facsimile) o correo electrónico con su respectivo orden del día, a cada miembro principal y suplente.*

Artículo 4: Las sesiones de la Junta Directiva durarán hasta tres (3) horas contadas a partir de su hora oficial de inicio. No obstante, lo anterior, la duración de las sesiones podrá prolongarse por más tiempo del estipulado, o declararse en sesión permanente para concluir con los temas o asuntos no agotados, a solicitud de un (1) miembro de la Junta Directiva y aprobado por seis (6) de sus miembros en ejercicio, treinta (30) minutos anteriores a la hora reglamentaria de la finalización.

Parágrafo 1: Los gastos de transporte y viáticos para asistir a las reuniones de Junta Directiva o reuniones de Comisiones de los miembros de Junta Directiva, que residan a más de 30kms. del lugar habitual de reunión o que residan en el Interior de la República, serán cubiertos por la Institución. Para efectos de gastos de movilización y reconocimiento de alimentación a los directivos principales, los suplentes, designados o delegados, según sea el caso que viven dentro del perímetro de la Provincia de Panamá, se aplicarán las Resoluciones pertinentes.

Cuando las sesiones y reuniones de comisiones se realicen en lugar distinto al que regularmente se llevan a efecto, la Caja de Seguro Social cubrirá los gastos de transporte, hospedaje, alimentación y viáticos correspondientes. Esto último en atención a la jerarquía de la Junta Directiva como órgano superior de Gobierno de la Caja de Seguro Social.

Parágrafo 2: A los suplentes que actúen como principales se les reconocerá el pago de transporte o movilización respectivo.

Parágrafo 3: Los suplentes que residan a más de 30kms. del lugar habitual de la reunión y que asistan y usen su derecho a voz, también tendrán derecho a gastos de movilización y transporte.

Artículo 5: Para determinar si se prosigue o no con la sesión, cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar al Presidente, la verificación del quórum reglamentario y este así lo hará. De no haber quórum la reunión quedará clausurada.

Artículo 6: Es facultad y deber del Director General asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, con derecho a voz. En ausencia del Director General, el Subdirector General asistirá en su representación y en ausencia de ambos, asistirá un Director Nacional designado por escrito por el Director General.

Artículo 7: El Subdirector General podrá asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva y tendrá derecho a voz.

Artículo 8: Podrán asistir a las sesiones de Junta Directiva, funcionarios de la Caja de Seguro Social o personas que no presten servicios a la misma, que sean invitados expresamente por el Director General en cuyo caso deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva. También podrán asistir a la misma, los funcionarios que a juicio de la Junta Directiva, sean necesarios para ilustrar los temas y aquellas personas a quienes la Junta Directiva, les conceda cortesía de sala. Los solicitantes deberán indicar previamente el tema y las personas que participarán. La Junta Directiva determinará el tiempo concedido.

Artículo 9: Los particulares, personal de apoyo y funcionarios invitados por la Junta Directiva o por el Director General, sólo intervendrán en los debates cuando sean autorizados por el Presidente, para los fines exclusivos de aclarar, explicar, informar u opinar sobre el asunto en discusión. Una vez agotado el tema motivo de su invitación, el Presidente de la Junta Directiva les solicitará que abandonen el recinto de sesiones.

Artículo 10: El Secretario General intervendrá durante las sesiones a petición de cualquier miembro de la Junta Directiva o en cumplimiento de instrucciones impartidas por el Director General, previa autorización del Presidente para los efectos de aclarar, explicar o informar sobre cualquier asunto que deba ser considerado por la Junta Directiva.

Artículo 11: Los Directores Suplentes podrán asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y tendrán derecho a voz. Tendrán derecho a dietas, cuando actúen en sustitución de los principales, en todo caso, para efectos de gastos de movilización y viáticos, *se procederá de acuerdo a las resoluciones dictadas al respecto y según trámite institucionales pertinentes.*

Parágrafo 1: *Cuando un Director Principal no pueda asistir a la sesión, éste deberá comunicarle verbalmente o por escrito al Director Suplente para que asista en su lugar. En todo caso, ante la ausencia del principal al momento de la verificación del quórum, el suplente podrá actuar hasta tanto se presente el principal respectivo.*

Parágrafo 2: *Cuando un Director de la Junta Directiva haga uso de licencia para separarse temporalmente de sus funciones, lo hará por escrito ante el Presidente de la Junta Directiva o lo informará en la sesión correspondiente a fin de que la comunicación conste en acta.*

Parágrafo 3: *Cuando los Presidentes de las Comisiones deseen habilitar a algún miembro de la Junta Directiva para conformar el quórum reglamentario, lo podrá hacer después de haber transcurrido 15 minutos de la hora indicada para comenzar. De darse el caso en que llegue el miembro correspondiente a la Comisión, no se le hará efectivo el pago de la dieta por haber llegado tarde a la reunión. En su lugar se le pagará la dieta al miembro habilitado.*

Parágrafo 4: *Se considerará falta absoluta la muerte, la renuncia aceptada, la remoción y la ausencia injustificada a más de tres (3) reuniones ordinarias consecutivas de la Junta Directiva en el transcurso de tres (3) meses.*

No se considerará ausencia injustificada cuando el Principal haya designado a su suplente para que lo supla en las reuniones. El Secretario General dejará constancia en acta de este hecho. Esta ausencia deberá ser comunicada por escrito al Presidente de la Junta Directiva por parte del Principal.

Artículo 12: De cada sesión de la Junta Directiva, se conservará la grabación indefinidamente y en forma sucinta por escrito en acta, los hechos ocurridos durante dicha sesión que incluirá:

1. Lugar, hora y fecha que hubiere sido abierta la sesión.
2. Los nombres de los Directores presentes durante la sesión y los ausentes con o sin excusas.
3. Lo aprobado y las enmiendas propuestas al Acta anterior y palabras pronunciadas por los presentes.
4. Texto de las proposiciones aprobadas.
5. Constancia de los Acuerdos y Resoluciones adoptados o negados por la Junta Directiva.
6. Constancia de todas las votaciones hechas en la sesión, con las rectificaciones y verificaciones si las hubiese, incluyendo votos a favor, en contra y abstención.
7. Hora de llegada y salida del Director General, Subdirector General y de los miembros de la Junta Directiva o quienes los suplan.
8. Las palabras de los Directores cuando esto soliciten dejar constancia de acta.
9. Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Parágrafo 1: El Acta también constará de un anexo actualizado con las decisiones tomadas y los asuntos pendientes de la Junta Directiva.

Artículo 13: En las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se observará un Orden del Día, cuyo contenido lo definirá el Presidente y corresponderá al Secretario de la Junta Directiva prepararlo, de conformidad con el Presidente de la Junta Directiva o quien fuere designado por éste, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Verificación del quórum
- b) Consideración del Orden del Día
- c) Discusión y aprobación del acta anterior
- d) Lectura de correspondencia
- e) Asuntos de la Presidencia y de los Directores
- f) Asuntos de la Dirección General
- g) Informe de las Comisiones
- h) Lo que propongan los Señores Miembros de la Junta Directiva
- i) Asuntos Varios.

Parágrafo 1: Al someterse a consideración el proyecto de Orden del Día, el mismo puede ser modificado a petición de cualquier miembro de la Junta Directiva, o a sugerencia del Director General, o a quienes a quienes éste designe, con la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Junta Directiva.

Parágrafo 2: En el punto de Lectura de Correspondencia enviada o recibida, la Secretaría General hará un informe abreviado sobre el contenido de la misma. En caso de que algún miembro requiera más información sobre la correspondencia, le solicitará a la Secretaría que se lea en su totalidad. Si algún miembro de la Junta Directiva solicita discusión sobre la misma, se enviará la correspondencia, a la comisión que corresponda.

Parágrafo 3: Corresponde al Secretario General preparar la correspondencia para la firma del Presidente, que deba contestar la Junta Directiva, todo ello dentro de un plazo de 30 días.

Artículo 14: Durante la discusión de los diferentes puntos del Orden del Día, los miembros de la Junta Directiva, podrán presentar mociones específicas sobre el tema en discusión, verbales o escritas.

Artículo 15: Mientras no se haya votado la moción en discusión, no podrá presentarse ninguna relacionada a otro tema salvo el del orden. Sin embargo, cualquier miembro de la Junta Directiva podrá presentar modificaciones a la moción en discusión. La moción en discusión podrá tener las adiciones que se requieran.

Parágrafo 1: La adición de la moción deberá ser votada en primera instancia y en orden inversa a su presentación.

Artículo 16: Concedida la palabra a un Director para proponer una moción debidamente sustentada ésta deberá ser secundada por otro miembro de la Junta Directiva. El Presidente concederá la palabra en el orden de petición a quienes deseen exponer sus puntos sobre la moción propuesta.

Agotadas las observaciones pertinentes, se procederá inmediatamente a la votación de la moción en discusión.

Artículo 17: El Presidente *por sí o a solicitud de cualquier directivo*, podrá preguntar a la Sala si está suficientemente ilustrada sobre cualquier punto en discusión, para someterlo a votación.

Artículo 18: Corresponde al Presidente de la Junta Directiva velar porque los debates en este organismo se ajusten fielmente a lo dispuesto en el presente Reglamento. También podrá hacer las observaciones pertinentes en este sentido, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 19: Cualquier Director podrá solicitar al Presidente, el uso de la palabra por cuestión de orden. Cuando se conceda ésta, el Orador deberá cesar en el uso de la palabra.

Artículo 20: Un miembro de la Junta Directiva solamente podrá ser interrumpido en el uso de la palabra por el Presidente para:

- a) Ser llamado al orden.
- b) Una cuestión de orden; y
- c) Responder a interpelaciones si tiene a bien concederlas.

Artículo 21: Los miembros de la Junta Directiva o cualquiera de los participantes, serán llamados al orden por el Presidente, cuando:

- a) Profieran expresiones ofensivas, irrespeten o se expresen en forma descortés para con el Presidente, o hacia cualquier miembro de la Junta Directiva, Director General, funcionarios o particulares que hayan sido invitados desconozcan la autoridad del Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 22: Se entenderá por cuestión de orden, además de otras disposiciones establecidas en este reglamento:

- a) Cuando el miembro de la Junta Directiva hace uso de la palabra y no esté tratando el tema que se discute. En tal caso, puede ser interrumpido por otros miembros por cuestión de orden.
- b) Cuando por cualquier circunstancia la Presidencia no cumpla con el orden de quienes solicitan el uso de la palabra. En tal caso, cualquier miembro puede pedir la palabra por cuestión de orden y señalar la anomalía.
- c) Cuando se solicita la palabra para que se altere el orden del día.
- d) Cuando el Presidente considere que se utiliza el recurso "Para cuestión de orden", con el objeto de hacer uso de la palabra y alterar así, el orden pre-establecido.

En este caso, el Presidente debe utilizar su facultad para impedir que el miembro de la Junta Directiva, continúe en el uso de la palabra.

Artículo 23: Toda actuación o decisión tomada por el Presidente de la Junta Directiva, podrá ser objetada por cualquier miembro de la misma y revocada si cuenta con los votos de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Junta Directiva.

Artículo 24: En el transcurso de un debate, si el proponente de una moción debidamente secundada desea retirarla, ésta pueda mantenerse por quien la secundó o por otro miembro de la Junta Directiva. Sin embargo, para que pueda someterse a votación, deberá ser secundada.

Artículo 25: Los miembros de Junta Directiva y quienes actúan en ella con derecho a voz, indicarán la necesidad de retirarse de la sesión, consignándose la hora exacta en el acta respectiva.

Artículo 26: Cada miembro de la Junta Directiva o su suplente, cuando actúe por el principal, recibirá como dieta la suma establecida por Ley.

## CAPITULO II

### DE LAS VOTACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 27: Votación es el acto mediante el cual los miembros de la Junta Directiva, deciden o manifiestan su voluntad sobre los temas sometidos a su consideración. Toda decisión deberá contar con la mayoría absoluta de los miembros que integran la Junta Directiva, o sea, un mínimo de seis (6) votos, excepto aquellos casos que la Ley establezca o requiera una mayoría específica.

Artículo 28: La votación tendrá lugar en los siguientes casos:

- a) Designación del Presidente, a.i. en caso de ausencia del Presidente o Vicepresidente titular.
- b) Aprobación del Orden del Día.
- c) Discusión y aprobación de las Actas.
- d) Aprobación de una moción debidamente secundada.
- e) Convocatoria de una sesión extraordinaria.(En los casos que corresponda)
- f) Decidir la forma en que se realizará la votación.
- g) Cualquier otro acto que por su naturaleza deba ser sometido a votación.

Artículo 29: El acto de votar es personal, motivo por el cual, ningún miembro de la Junta Directiva podrá votar a nombre de otro, ni dejar consignación previa de voto, en caso de ausentarse del recinto de sesiones.

Artículo 30: La votación puede ser: general, especial, nominal y secreta.

Es general, la que se efectúa al final de los debates, como respuesta al asunto propuesto.

Es especial, aquella en la cual se efectúa en el debate para decidir separadamente sobre cada artículo, proposición, modificaciones de reglamentos o acuerdos. En ambos casos se levantará la mano, cuando el Presidente solicite su pronunciamiento.

Es nominal, aquella en la cual se llama a cada miembro de la Junta Directiva en particular, para que emita su voto.

Es secreta, aquella en la cual no se desea que se conozca la voluntad individual de los miembros de la Junta Directiva.

Para que el Presidente llame a votación nominal o secreta, deberá ser solicitada por un miembro y aprobada sin discusión por los votos de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Junta Directiva.

Artículo 31: De cada votación se registrará el número de votos a favor, en contra y las abstenciones que se presenten. En caso de que sea sometido a votación un caso y no se obtenga el número de votos necesario para su aprobación o rechazo; tendrá que ser sometido a consideración en la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo 1: Para los efectos del Acta respectiva, la Secretaría consignará solamente la aprobación o improbación de cualquier moción o asunto, incluyendo el número de votos a favor, votos en contra y abstenciones, sin dejar constancia de la forma como ha votado cada Director, salvo solicitud expresa del interesado.

Artículo 32: El Presidente de la Junta Directiva votará en todo en todo caso sometido a esta corporación.

Artículo 33: Efectuada una votación, cualquier miembro de la Junta Directiva, podrá hacer uso de la palabra para explicar su voto, en un tiempo no mayor de tres (3) minutos.

### CAPITULO III

#### DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 34: Para un mejor desenvolvimiento en la toma de sus decisiones, la Junta Directiva integrará las Comisiones que la Ley dispone y podrá crear las Comisiones y Subcomisiones que estimen conveniente.

El Presidente de la Junta Directiva escogerá previa consulta al interesado, a los integrantes de las diferentes Comisiones y sus respectivos Presidentes.

Artículo 35: Las Comisiones a que se refiere el artículo anterior, podrán ser de carácter permanentes o temporales.

1. Tendrán el carácter permanente, las establecidas por Ley a saber: Comisión de Prestaciones Económicas, Comisión de Administración y Asuntos Laborales, Comisión de Inversiones y Riesgos, Comisión de Auditoría y Comisión de Salud.
2. Tendrán el carácter temporal o accidental, las formadas para estudiar, informar o recomendar sobre un tema específico.

Artículo 36: Las Comisiones Permanentes elaborarán cada una sus Normas de Procedimientos.

Artículo 37: Las Comisiones de la Junta Directiva, serán constituidas por un mínimo de cinco (5) directivos principales o suplentes, 3 de los cuales harán quórum.

Parágrafo 1: Para sesionar, cada Comisión necesitará la presencia de la mayoría de los Directores que la integran. El Presidente de la Junta Directiva, al igual que todos los otros Directores y Suplentes, podrán participar en todas las reuniones de las comisiones con derecho a voz.

Parágrafo 2: Para los efectos de quórum y dieta, no podrán participar, al mismo tiempo, en ninguna comisión el Principal y su respectivo Suplente.

Parágrafo 3: En caso de ausencia temporal de un Director a la reunión de su Comisión, el Presidente de *está*, podrá designar temporalmente a otro Director para que éste sea quien participe en la decisión pertinente.

Artículo 38: Las Comisiones Transitorias Ad-Hoc estudiarán los proyectos que les entregue la Junta Directiva y rendirán un informe por escrito a la misma, que reflejará la opinión mayoritaria de sus miembros.

Artículo 39: De todas las sesiones de las Comisiones, se *levantará*:

- a) Un Informe que será presentado al Pleno de la Junta Directiva para su consideración.
- b) Un Acta.
- c) Una ayuda memoria que será preparada para cada reunión sobre los temas pendientes.

Artículo 40: En todas las sesiones de las Comisiones, podrán asistir con derecho a voz:

- a) Cualquier miembro de la Junta Directiva.
- b) El Director y el Subdirector General.
- c) El Contralor General de la República, Subcontralor o el funcionario designado.
- d) Estarán obligados a asistir cualquier funcionario de la Institución cuya presencia haya sido requerida por la Comisión.

### CAPITULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 41: *Para el cumplimiento de las atribuciones que se consagran en el Artículo 28 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social, (Ley N° 51 del 2005), el pleno de la Junta Directiva, podrá designar a uno o varios de sus miembros principales o suplentes, para que asistan a seminarios, cursos, simposios, congresos y demás eventos educativos o formativos, y en aquellos eventos nacionales o internacionales en que sea conveniente la participación de la Caja de Seguro Social, que le permitan adquirir los conocimientos necesarios para su mejor desempeño en materia de gestión*

*pública y de seguridad social*, siempre que la duración de dichos eventos no exceda el período de designación de director ante la Junta Directiva, con excepción en aquellos casos que no se haya nombrado su reemplazo.

Artículo 42: Las delegaciones integradas por Miembros de la Junta Directiva que ésta designe para participar en actividades de trabajo, tanto en el país como en el exterior, estará integrada por la cantidad de miembros que designe la Junta Directiva. En aquellos casos donde se requiera la participación de varios Directores, estos serán designados de diferentes sectores.

Artículo 43: La representación oficial de la Junta Directiva recaerá en su Presidente, o en su defecto en el vicepresidente o en ausencia de ambos, el miembro principal designado por la Junta Directiva.

Artículo 44: Las decisiones finales de la Junta Directiva adoptarán la forma de Resolución y/o de Acuerdos, las cuales no deben contravenir la Ley, ni los Reglamentos.

Las Resoluciones son las decisiones finales sobre un asunto particular o específico, y éstas deberán ser motivadas y firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

Los Acuerdos serán las decisiones que establezcan normas o pautas generales y objetivos sobre cualquier punto pertinente a la gestión administrativa de la Institución. Corresponderá a la Secretaría de la Junta Directiva, darle seguimiento a los mismos y transmitirlos a la instancia respectiva de manera eficiencia y eficaz.

Artículo 45: En cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva y siguiendo estrictamente sus indicaciones, la Dirección Nacional de Asesoría Legal de la Institución redactará los proyectos de resoluciones que absuelvan las apelaciones interpuestas ante la Junta Directiva contra las Resoluciones de la Dirección General. La Junta Directiva podrá asignar, en ciertos casos, la redacción de estos documentos a su Asesor Legal, quien informará a la Dirección Nacional de Asesoría Legal.

## *CAPÍTULO V*

### *DEBATES DE LA JUNTA DIRECTIVA*

Artículo 46: Las normas de debates para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva tienen como objeto, regular el normal desarrollo de las sesiones, por lo que son de obligatoria observancia por todos los asistentes.

Artículo 47: Deberes del Presidente:

1. Debe mantener el orden y garantizar a los Directores el ejercicio de sus derechos.
2. Servir de mediador en la solución de las diferencias que puedan surgir entre los diferentes Miembros de la Junta Directiva.
3. Cumplir y hacer cumplir la Ley 51 de la Caja de Seguro Social y las disposiciones pertinentes y este Reglamento, procurando mantener el orden y la disciplina en las reuniones.
4. Conceder el uso de la palabra en el estricto orden en que los Miembros de la Junta Directiva lo hayan solicitado.
5. Suscribir acuerdos, resoluciones y reglamentos.

Artículo 48: Derechos y deberes de los Miembros de la Junta Directiva:

1. Derecho a participar en los Debates.
2. Cuando un Director ejerza su derecho al uso de la palabra, lo hará con el debido respecto y teniendo en cuenta el ejercicio del mismo derecho por parte de los otros miembros. La palabra se ejercerá por un tiempo prudencial y así mantenernos dentro del tema objeto de discusión.
3. Respetar a los Directores y demás asistentes a la Junta Directiva, dentro del marco de la cortesía, consideración y el lenguaje correcto.
4. Acatar las decisiones de la mayoría.
5. Los directores deben cumplir con la Ley 51 de la Caja de Seguro Social y este reglamento.
6. Solicitar documentos, asistencia y apoyo para el debido cumplimiento de sus obligaciones.
7. Ser atendido en tiempo oportuno por la Dirección General, Subdirección General y Direcciones Nacionales para asuntos relacionados con las funciones que la Ley les otorga.

Artículo 49: Solicitud de uso de palabra:

1. El Director levantará la mano solicitando al Presidente el uso de la palabra.

No podrá hacer uso de la palabra, sino hasta cuando el Presidente se la haya concedido, salvo en aquellos casos por cuestión de orden. Cuando el Presidente o el Vicepresidente considere que se utiliza el recurso "cuestión de orden" con el objeto de hacer uso de la palabra y alterar así el orden establecido por la Junta, debe utilizar su facultad para impedir que

el Director continúe en uso de la palabra.

Artículo 50: En el caso de ocurrir la falta absoluta de un Director o de su suplente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Presidente informará la ausencia al Órgano Ejecutivo y al gremio, o gremios que aquel representa, con la finalidad de que se proceda al nombramiento de correspondiente según lo establece la misma. Cuando se trata de falta absoluta del Presidente la información la suministrará aquel Director que había sido designado para ejercer la Presidencia en forma provisional.

Artículo 51: Deberes del Secretario de la Junta Directiva:

1. Verificar el quórum y mantener el listado exacto de los Miembros asistentes consignando las horas de entradas y salidas.
2. Leer el Acta correspondiente u otros documentos a solicitud del Presidente o cualquier Miembro de la Junta Directiva.
3. Pasar lista de los votantes e informar al Presidente los resultados.
4. Llevar las Actas de cada sesión anotando en ellas todas las decisiones tomadas.
5. Firmar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y cualquier otro documento, así como autenticar éstos cuando sean necesarios.
6. Garantizar que únicamente ingresen al recinto aquellas personas previamente autorizadas, cuando así se lo indique el Presidente.
7. Responsabilizarse del archivo y traslado de todos los documentos de la Junta Directiva
8. Cumplir con los demás preceptos establecidos en el presente reglamento.
9. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y Comisiones.
10. Tratar con respeto a los miembros de la Junta Directiva y otros funcionarios.
11. Verificar que la correspondencia dirigida a miembros o Pleno de la Junta Directiva sea puesta a disposición a más tardar dos días hábiles después de recibida.
12. Coordinar con Secretaría General e Informática, la sistematización tecnológica de la Junta Directiva y la implementación de una base de datos.
13. Velar para que el Personal de la Institución colaboré oportunamente con el personal de apoyo de la Junta Directiva para el cumplimiento del objetivo.
14. Cualquier otra que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 52: Deberes del Personal de Apoyo de la Junta Directiva:

A. SECRETARIO ADJUNTO:

1. Coordinar con el Presidente de la Junta Directiva y Secretaría General, el cronograma de reuniones, plenarias y comisiones e informar sobre la convocatoria de las mismas a los Miembros de Junta Directiva.
2. Coordinar y dar seguimiento de todo lo relacionado a los gastos de la Junta Directiva e informar periódicamente a esta de los gastos efectuados.
3. Coordinar con Secretaría General los casos pendientes que deben ser atendidos por Junta Directiva y Comisiones.
4. Verificar que la documentación respectiva sea presentada oportunamente a los Directores, antes de cada reunión de comisión o sesión de pleno.
5. Velar por el buen manejo y uso de los equipos y materiales utilizados en la Junta Directiva.
6. Coordinar el plan de capacitación y perfeccionamiento de los miembros de la Junta Directiva y el personal de Apoyo, que para tal efecto ésta apruebe.
7. Participar en las reuniones de Comisiones de la Junta Directiva y sesiones del Pleno y a cualquier otra que le sea asignada.
8. Participar con el Secretario General en la confección del Informe Anual de labores de Junta Directiva.
9. Coordinar y brindar el apoyo al cuerpo de asesores de la Junta Directiva, en las labores de asesoría técnica.
10. Atender diligentemente, a petición, las necesidades de los miembros de la Junta Directiva y cumplir con cualquier otra función que se le asigne.

**B. ABOGADO:**

1. Asesorar a la Junta Directiva, sobre temas de carácter legal, sometidos a su consideración y coordinar labores con los Asesores Legales de Junta Directiva.
2. Coordinar labores con el equipo de apoyo de la Junta Directiva, sobre situaciones jurídicas de distintas naturalezas, que sean del conocimiento de la misma.
3. Solicitar información, realizar investigaciones y rendir informes sobre necesidades y requerimientos de naturaleza jurídica que solicite la Junta Directiva o comisiones de trabajo.
4. Asistir a las comisiones permanentes e incidentales y a las reuniones del Pleno de la Junta Directiva, ordinarias y extraordinarias.
5. Realizar otras tareas de acuerdo a los límites de la sana práctica de la profesión de abogado que le asigne la Junta Directiva.

**C. FINANCISTA:**

1. Asesorar a la Junta Directiva en materia de inversiones y asuntos financieros y presupuestarios.
2. Coordinar con la Secretaría General o el Departamento de Finanzas, los temas financieros y de inversiones que serán de conocimiento de la Junta Directiva.
3. Gestionar por conducto de la Secretaría General, información sobre asuntos financieros o de inversiones que se requieran para asesorar a la Junta Directiva, sus comisiones o miembros.
4. Emitir opinión para la Junta Directiva a Comisión sobre informes financieros, presupuestarios y de inversiones que se presenten.
5. Trabajar coordinadamente con el resto del personal de apoyo de la Junta Directiva.
6. Realizar cualquiera otra tarea o función que en materia financiera de inversiones le señale o asigne la Junta Directiva.
7. Asesorar a las Comisiones de Junta Directiva y especialmente a la comisión de Inversiones y Riesgo-

Artículo 53: El Director de Análisis y Responsabilidad Institucional, además de las facultades y deberes que le otorga la Ley 51, de 27 de diciembre de 2005, deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar los sistemas de control y seguimiento de los procesos de auditorías, verificaciones, revisiones entre otras en las áreas de sus competencias.
2. Difundir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos procesos de control que regulan la transparencia nacional e internacional.
3. Integrar un sistema de control de gestión en las auditorías para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos que lleve a cabo el Director (a) Análisis Institucional.
4. Cumplir con los acuerdos, compromisos y programas de trabajo convenidos conjuntamente con la Junta Directiva.
5. Garantizar la confidencialidad de los datos de las investigaciones que lleve adelante.
6. Promover, programar, coordinar y ejecutar la capacitación de los servidores públicos de la Caja de Seguro Social en materia de transparencia.
7. Difundir entre los servidores públicos de la Caja de Seguro Social y los particulares, los beneficios del manejo público de la información y de sus responsabilidades en el buen uso de la misma.
8. Elaborar y publicar estudios e investigaciones y ampliar el conocimiento sobre la materia de los procesos de transparencia, previa autorización de la Junta Directiva.
9. Interactuar y participar en materia de transparencia con los demás sectores vinculados a esta materia.
10. Preparar y proponer a la Junta Directiva el anteproyecto de su presupuesto anual, el cual se someterá a consideración de la Junta Directiva.
11. Participar personalmente al Pleno y a las Comisiones de la Junta Directiva, o por delegación previa excusa aprobado por el Pleno de la Junta Directiva.

12. Y demás funciones que le asigne la Junta Directiva, la Ley y los reglamentos.

Artículo 54: Todo documento o escrito que deba ser presentado por Secretaría General a la consideración de la Junta Directiva en las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberá entregarse en Secretaría General. El Secretario General debe entregar la respectiva documentación a los miembros de la Junta Directiva, 24 horas antes de la sesión respectiva.

Salvo los casos de urgencias notarias comprobadas

Todo documento o escrito al igual que la copia, dirigido a la Junta Directiva debe tener acuse de recibo por la Secretaría General en el que conste la fecha y hora de su presentación o recibo.

Artículo 55: Cualquier modificación o adición que se introduzca a este reglamento, requerirá de la discusión y aprobación de la mayoría absoluta, es decir, seis (6) de los miembros que integren la Junta Directiva, en dos (2) sesiones diferentes.

Artículo 56: Este Reglamento deja sin efecto el reglamento anterior aprobado en Segundo Debate por la Junta Directiva, en su sesión del día 7 de octubre de 1985 y modificado en la sesión del 26 de septiembre de 1988;

Aprobado en Primer Debate por la Junta Directiva el 05 de marzo de 2002.

Aprobado en Segundo Debate por la Junta Directiva el 14 de marzo de 2002.

Artículo 57: Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación, en la Gaceta Oficial.

Aprobado en Primer Debate, el Reglamento Interno de la Junta Directiva en la sesión del día 17 de julio de 2007.

Aprobado en Segundo Debate, el Reglamento Interno de la Junta Directiva en la sesión del día 11 de octubre de 2007.

## **REPUBLICA DE PANAMA**

### **COMISION NACIONAL DE VALORES**

#### **RESOLUCION CNV No.235-07**

**De 17 de septiembre de 2007**

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

#### **CONSIDERANDO:**

Que la sociedad denominada **NACEL ENERGY CORPORATION** sociedad anónima organizada y existente de conformidad con las leyes del Estado de Wyoming, Estados Unidos de América, ha solicitado mediante apoderados especiales y en calidad de emisor, el registro de Acciones Comunes que han sido previamente registradas en el Securities and Exchange Comisión (SEC) de los Estados Unidos de América.

Que de conformidad con el Artículo 1 del Decreto Ley 1 de 1999, jurisdicción reconocida es toda jurisdicción que la Comisión reconozca que cuenta con las leyes y reglamentos que, aunque no sean igual a los nacionales, ofrecen en general, a juicio de la Comisión, un grado de protección a los inversionistas en su conjunto sustancialmente igual o mejor que el que ofrece la legislación nacional y que cuenta con un ente regulador que, a satisfacción de la Comisión, fiscalice adecuadamente el cumplimiento de dichas leyes y reglamentos.

Que el artículo 76 del Decreto Ley 1 de 1999, faculta a la Comisión para reconocer la validez de registros de valores hechos en jurisdicciones reconocidas, así como para permitir la oferta pública de dichos valores o su listado en bolsa de valores establecidas en la República de Panamá, pudiendo la Comisión regular mediante Acuerdo el procedimiento de reconocimiento de dichos registros extranjeros y determinar la información y los documentos que en estos casos deban ser presentados a la Comisión y enviados a inversionistas.

Que mediante Acuerdo No. 11 de 3 de julio de 2000 la Comisión Nacional de Valores declaró a los Estados Unidos de Norteamérica como jurisdicción reconocida para los efectos de la definición contenida en el Artículo 1 del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999.