

RESOLUCIÓN N° 6
(De 20 de noviembre de 1996)

La Junta Directiva de la Caja de Ahorros

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva de la Caja de Ahorros carecía de un instrumento legal que reglamentara adecuadamente las sesiones que realizaba.

Que por la naturaleza de las funciones que realiza la Junta Directiva de la Caja de Ahorros, resulta imprescindible dictar un conjunto de normas que permitan desarrollar las atribuciones que la Ley Orgánica le atribuye a esta corporación.

Que la Junta Directiva debe contar con un reglamento interno que haga posible ejecutar estas funciones dentro del marco de la Ley No. 87 de 23 de noviembre de 1960 (Orgánica de la Caja de Ahorros).

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el siguiente reglamento interno de la Junta Directiva:

**Reglamento Interno de la Junta Directiva
de la Caja de Ahorros**

Capítulo I

De la Junta Directiva, su Integración y Funciones



Artículo 1º: La Junta Directiva de la Caja de Ahorros está integrada por cinco (5) Directores principales, y cinco (5) suplentes, nombrados por el Órgano Ejecutivo y ratificados por la Asamblea Legislativa. Por votación de sus Directores, elegirá un Presidente y tendrá un Secretario, nombrado de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 87 de 23 de noviembre de 1960 (Orgánica de la Caja de Ahorros).

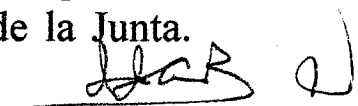
Artículo 2º: Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por votación mayoritaria de los cinco (5) Directores principales, no obstante, los suplentes podrán actuar cuando reemplacen en sus faltas a los respectivos principales.

Artículo 3º: Para ser miembro principal o suplente de la Junta Directiva se requiere ser ciudadano panameño, mayor de 25 años, estar versado en economía y finanzas, tener conocimiento bancario y haber estado dedicado a actividades bancarias, comerciales o industriales, en posiciones ejecutivas, por lo menos durante cinco (5) años.

Artículo 4º: Tanto el período de funciones como la reelección de los miembros de la Junta Directiva serán determinados por la Ley Orgánica. Sin embargo, queda entendido que los nombramientos para llenar vacantes serán hechos por el resto del período.

Artículo 5º: El Presidente de la Junta Directiva será elegido por la mayoría de miembros de la Junta Directiva y ejercerá sus funciones durante todo el período para el que fueron nombrados los Directores. El Secretario de la Junta Directiva ejercerá sus funciones hasta tanto la Junta Directiva, de acuerdo con el Gerente General, lo remuevan del cargo.

Artículo 6º: A las sesiones de la Junta Directiva serán convocados, tanto los Directores principales como los suplentes, quienes serán debidamente citados por el Secretario de la Junta.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

No obstante, para los efectos de determinar los Directores que votarán, se seguirá lo establecido en el artículo 2º. de este reglamento. A las sesiones de la Junta Directiva tendrá la obligación de asistir, tanto el Gerente General como el Secretario de la Junta Directiva, quienes sólo podrán excusarse de asistir ante el Presidente de la Junta Directiva, por razones debidamente justificadas. El Gerente General como el Secretario de la Junta Directiva sólo tendrán derecho a voz, mas no a voto, en las sesiones de la Junta Directiva. A estas sesiones podrá asistir cualquier otro funcionario invitado por el Gerente General, algún Director o por el Presidente de la Junta Directiva, sujeto a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 7º.: Con excepción de los casos que determina la Ley Orgánica, los acuerdos de Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos; pero si el concepto del Gerente General no fuera favorable, se requerirá el voto de por lo menos cuatro (4) Directores.

Artículo 8º.: El manejo, dirección y administración de la Caja de Ahorros está a cargo, tanto del Gerente General como de la Junta Directiva. El Gerente General de la Caja de Ahorros o quien desempeñe sus funciones, será el representante legal de la institución. No obstante, el Gerente General, con la aprobación de la Junta Directiva, podrá conferir poderes y delegar funciones en otros funcionarios de la institución.

Artículo 9º.: La Junta Directiva sesionará en su sede de la Casa Matriz de la Caja de Ahorros o en cualquier otro lugar que decida la mayoría, cuando así sea convocada por su Presidente, por el Gerente General de la Caja de Ahorros o por iniciativa de tres (3) de los miembros de la Directiva. La convocatoria y el motivo de cada reunión deberán ser comunicados por escrito a la Secretaría de la Junta Directiva con tres (3) días de antelación a la reunión prevista. El Secretario deberá efectuar las citaciones y coordinar lo que estime pertinente, para que se realice de manera





adecuada dicha reunión. No obstante, debido a urgencia notoria, el Presidente de la Junta Directiva o el Gerente General, podría citar a una reunión extraordinaria que exceptúe el término anteriormente establecido.

Artículo 10º. El quórum de la Junta Directiva consiste en la presencia de tres (3) de los cinco (5) directores que la integran con derecho a voz y voto. Al inicio de cada reunión se verificará el quórum. De no haber quórum se esperará treinta (30) minutos y si transcurrido dicho término persiste la inexistencia de quórum la reunión será suspendida. En este caso, el Secretario deberá dejar constancia de los motivos por los cuales se suspendió la reunión programada, así como de la nueva fecha para una próxima reunión.

Artículo 11º. La Junta Directiva, por intermedio de su Secretario, establecerá y aprobará un calendario de reuniones para cada dos (2) meses. Las reuniones se efectuarán por lo menos (3) veces al mes.

Artículo 12º. Las sesiones de la Junta Directiva durarán hasta tres (3) horas contadas a partir de su inicio formal, sin embargo, dicho término podría prolongarse a petición de un Director, del Presidente o del Gerente General, con la aprobación de la mayoría.

Artículo 13º. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar al Presidente la verificación del quórum, a fin de confirmar la normalidad de la sesión. De no haber quórum la reunión deberá ser suspendida inmediatamente y así lo hará constar el Secretario en el acta correspondiente.

Artículo 14º. Podrán asistir a las sesiones de la Junta Directiva y solicitar cortesía de sala, los funcionarios de la Caja de Ahorros o los particulares que hayan sido invitados expresamente por el Presidente de la Junta Directiva, por algunos de los Directores o

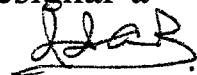


por el Gerente General, siempre y cuando se obtenga para este fin la aprobación de la mayoría de los miembros de la Junta.

Artículo 15º. Los funcionarios o particulares que hayan sido invitados y a quienes se les ha concedido cortesía de sala, sólo intervendrán en los debates con autorización del Presidente de la Junta Directiva y específicamente para referirse, explicar, informar, aclarar u opinar sobre el tema en discusión que hubiere sido el motivo de su invitación. Una vez cumplido el cometido, el Presidente les agradecerá su participación y los invitará a abandonar la sala de junta. Todos los detalles inherentes a su participación deberán constar en el acta respectiva.

Artículo 16º. La Junta Directiva tendrá, además de lo expresado en el presente reglamento, los siguientes deberes y facultades:

- a. Reunirse por lo menos tres (3) veces al mes por convocatoria del Presidente, del Gerente o por iniciativa de tres (3) Directores.
- b. Aprobar la creación de sucursales que le proponga el Gerente General.
- c. Aprobar el presupuesto de gastos.
- d. Resolver cualquier aspecto que le someta el Gerente General o alguno de los Directores.
- e. Fijar la remuneración, tanto del Gerente General como del Secretario de la Junta Directiva.
- f. Aprobar los poderes que otorgue el Gerente así como las delegaciones que haga en otros funcionarios.
- g. Designar al funcionario que reemplace al Gerente en las ausencias temporales; así como de manera provisional, designar a



quien reemplazará las ausencias absolutas del Gerente, mientras el Órgano Ejecutivo hace el nuevo nombramiento.

h. Aprobar el reglamento que regirá para el otorgamiento de préstamos que les presente el Gerente General.

y. Establecer las cantidades mínimas y máximas que se recibirán en los depósitos en cuentas de ahorros que recomiende el Gerente General.

j. Fijar el interés a pagar por los títulos hipotecarios, así como su forma de pago, su denominaciones, vencimiento, redención y todo lo demás concerniente a la emisión de tales valores.

k. Fijar las tasas de interés a pagar sobre los depósitos de cuentas de ahorros y las formas como deberán ser calculados y capitalizados, que les presente el Gerente General.

l. Fijar los porcentajes de los avalúos de las propiedades que garantizan los préstamos hipotecarios y por los cuales se otorgará el crédito, que les presente el Gerente General.

m. Reglamentar el sistema de avalúo que aplicará la institución.

n. Determinar la composición, organización y funcionamiento de los comités de créditos mediante aprobación del reglamento que les proponga el Gerente General.

ñ. Aprobar de manera unánime toda operación mayor de B/.30,000 que en este caso, deberá contar con el concepto favorable del Gerente General.

o. Fijar las tasas de interés sobre los préstamos hasta por un 9% anual, sin embargo en los casos que por ley se autorice cobrar un interés mayor, la Junta Directiva está facultada para aumentar ese interés, conforme a la nueva ley.



- p. Determinar la suma a pagar por los clientes en concepto de gastos de avalúo, investigación de créditos, garantía ofrecida, confección de minuta, gastos notariales y otros servicios, en relación a la consideración de su préstamo, que les presente el Gerente General.
- q. Autorizar los depósitos en cuentas corrientes en otros bancos nacionales distintos al Banco Nacional, o extranjeros.
- r. Determinar la cuantía que deberá mantener la Caja de Ahorros como reserva en efectivo para responder por los depósitos. Esta cuantía será determinada cada cierto tiempo de conformidad con lo que establezca la Junta Directiva y en ningún caso podrá ser menor del 10% del total de los depósitos.
- s. Autorizar y fijar las bases de las licitaciones.
- t. Autorizar los remates, subastas y libres ofertas de los bienes de la institución.
- u. Hacer las adjudicaciones definitivas de las ventas por libre oferta de conformidad con el reglamento correspondiente.
- v. Aumentar el capital de la Caja de Ahorros de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica.
- x. Aprobar el reglamento interno de la institución que le presente el Gerente General.
- y. Aprobar y fijar el monto del seguro global o colectivo del personal de la Caja de Ahorros.
- z. Solicitar al Órgano Ejecutivo la remoción del Gerente General, cuando a juicio de la Junta Directiva, ha cometido mal manejo, falta de competencia o que su conducta produzca descrédito a la institución.



Artículo 17º. Para ser Secretario de la Junta Directiva se requiere ser panameño, abogado en ejercicio, graduado en derecho con por lo menos cinco (5) años de ejercicio profesional o poseer certificado de idoneidad desde hace más de veinte años y haber ejercido la profesión durante el mismo período. El Secretario de la Junta Directiva será nombrado por el Gerente General con la aprobación de la Junta Directiva. El Secretario de la Junta Directiva tendrá las atribuciones que le señale el Gerente General de acuerdo con la Junta Directiva, que además fija su remuneración.

Artículo 18º. El Secretario de la Junta Directiva tiene la obligación de participar en todas las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, para hacer las explicaciones necesarias, informar o aclarar sobre cualquier asunto sujeto a deliberación y deberá cumplir con los deberes establecidos en el presente reglamento, con los acuerdos de la Junta Directiva así como velar por su fiel cumplimiento.

Artículo 19º. El Secretario de la Junta Directiva tendrá a su cargo el personal necesario para atender todos los asuntos relativos a la Junta Directiva. Este personal será nombrado por el Gerente General de acuerdo con la Junta Directiva.

Artículo 20º. El Secretario de la Junta Directiva deberá coordinar todo lo necesario para que se efectúen las reuniones de Junta Directiva que previamente ha debido convocar. Debe revisar la documentación que se presentará a la Junta Directiva y procurará entregar, a cada Director, la documentación que a su juicio sea importante conocer, con algunos días de anticipación a la reunión programada. Asimismo, el Secretario por su condición de abogado debe asesorar y orientar adecuadamente a los señores Directores antes, durante, y después de las reuniones, de manera tal que todas sus actuaciones estén acorde con la constitución y las leyes.

[Handwritten signature]

Artículo 21º: El Secretario de la Junta Directiva preparará el Orden del Día atendiendo las instrucciones del Presidente de la Junta Directiva y del Gerente General, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Verificación del quórum.
- b. Consideración del Orden del Día.
- c. Consideración y aprobación del Acta anterior.
- d. Aprobación de créditos.
- e. Aprobación de ventas de propiedades y adjudicaciones definitivas, si las hubiere.
- f. Informes y asuntos financieros a cargo de la División Financiera.
- g. Presentación de informes por parte de los funcionarios que así lo considere conveniente el Gerente General.
- h. Consideración de temas, que a juicio del Gerente General deban ser aprobados por la Directiva.
- i. Informe de la Gerencia General y lo que propongan los directores.

Artículo 22º: El Secretario de la Junta Directiva debe preparar el acta de cada una de las reuniones de Junta Directiva que, entre otros aspectos, debería contener:

- a. Lugar, hora y fecha de inicio de la sesión, con una indicación clara, tanto de los Directores como de los funcionarios que están presentes.

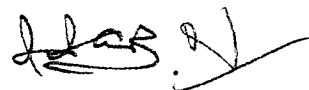
 

- b. Determinar si existe quórum.
- c. El detalle específico de los créditos aprobados, los rechazados, así como cualquier condición que la Junta Directiva haya establecido para el otorgamiento de dicho crédito.
- d. Los aspectos deliberados y aprobados por los Directores.
- e. El informe de la Gerencia General.
- f. Las proposiciones de los Directores.
- g. Explicación clara de las proposiciones aprobadas, de manera tal que no queden dudas sobre la voluntad de la Junta Directiva.
- h. Relación de hechos y circunstancias que a su juicio, son importantes en el acta.
- i. Hora en que el Presidente declaró cerrada la sesión.

Artículo 23º. Después de cada sesión el Secretario deberá firmar los créditos aprobados por la Junta Directiva, con el cuidado de que en éstos aparezcan las condiciones y términos bajo los cuales fue aprobado. Asimismo, deberá remitir al Despacho del Gerente General, Gerencias de División, departamentos y demás la comunicación escrita de los acuerdos resoluciones y/o instrucciones aprobadas por la Junta Directiva. Dicha comunicación deberá estar redactada de manera adecuada y clara, para que no se desatienda lo acordado por la Junta, so pretexto de recibir una redacción ambigua.

Capítulo II

De las Sesiones



Artículo 24º. El Presidente de la Junta Directiva velará para que las sesiones se desarrollen conforme al orden del día previamente aprobado y procurará conducir la reunión cumpliendo los puntos del orden del día. Es deber del Secretario advertir al Presidente cuando, a su juicio, la reunión se ha desviado del orden del día para que el Presidente tome las medidas pertinentes.

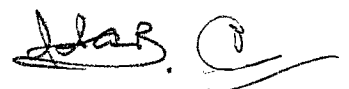
Artículo 25º. El Presidente es quien concede la palabra a cada uno de los Directores y participantes en la sesión. La palabra será concedida en el orden en que lo pidan los Directores, que para tal fin solicitarán hablar, levantando sus manos.

Artículo 26º. Cuando a juicio del Presidente se ha agotado el debate sobre cualquier punto objeto de la discusión, éste preguntará a la sala si está suficientemente ilustrada y, en caso afirmativo someterá el asunto a votación. El Secretario confirmará el resultado afirmativo o negativo de la votación y podrá, para efectos del acta, solicitar que se aclare lo aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 27º. Las sesiones de la Junta Directiva deberán ser grabadas y corresponderá al Secretario procurar el cumplimiento de esta disposición. Sólo podrá suspenderse la grabación cuando a juicio del Presidente de la Junta Directiva, la sesión se haya interrumpido brevemente y por efectos de grabación no resulta conveniente dejar lagunas.

Artículo 28º. Los miembros de la Junta Directiva sólo podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra por el Presidente de la Junta Directiva, por las razones siguientes:

a. Para ser llamados al orden, cuando, a juicio de la Presidencia, la participación riña con la moral, las buenas costumbres o con el respeto que merecen los demás miembros de la Junta Directiva, funcionarios o particulares presentes.

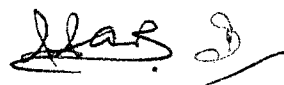
Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- b. Para una cuestión de orden por las causas establecidas en el artículo siguiente.
- c. Para responder a preguntas directas que haga el interviniente al Presidente o a otro Director.
- d. Cuando a juicio del Presidente la intervención se prolongue más allá de un tiempo razonable.

Artículo 29º. Se entenderá por cuestión de orden, lo siguiente:

- a. Cuando el que esté haciendo uso de la palabra no se refiera al tema de discusión.
- b. Cuando el que esté haciendo uso de la palabra no le corresponda el turno de hacerlo, de conformidad con el orden de petición.
- c. Cuando, por razones de urgencia notoria, se proponga alterar el orden del día para tratar otro tema que requiera atención inmediata, en cuyo caso podrá hacerlo no sólo el Presidente sino cualquier otro Director.

Artículo 30º. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar al Presidente que llame al orden a quien está haciendo uso de la palabra en cuyo caso deberá sustentar las razones que motivan esta petición y que deben estar fundamentadas en lo que establece el literal a, del Artículo 29 de este reglamento. Cuando esta petición se produzca el orador deberá suspender el uso de la palabra, para escuchar las razones que en un máximo de cinco (5) minutos deberá sustentar el que solicita el llamamiento al orden. Escuchadas las razones, el Presidente le dará oportunidad, por igual tiempo, al orador para que haga sus descargos. Una vez, hayan expuesto sus razones ambas partes, el Presidente tomará una decisión al respecto. Si considera llamar al orden al orador, éste no podrá continuar en el uso de la palabra, de lo contrario podrá continuar en el uso de la palabra pero deberá atender



cualquier recomendación que le haga el Presidente, para evitar fricciones innecesarias para la buena marcha de la sesión.

Artículo 31º: Cuando por alguna circunstancia, algún miembro de la Directiva deba retirarse de la sesión, deberá informarlo previamente al Presidente de la Junta Directiva. El Secretario tomará nota del retiro y deberá asesorar al Presidente sobre cual de los suplentes presentes le corresponderá actuar en reemplazo del ausente.

Artículo 32º: Los miembros de la Junta Directiva devengarán, por cada sesión a las que asistan, las dietas que establezca la Ley Orgánica de la institución.

Capítulo III

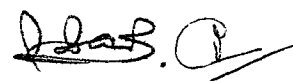
De las Votaciones

Artículo 33º: Tendrán derecho a votar los cinco (5) Directores principales y las decisiones se tomarán entre la mayoría de éstos. Sin embargo, por ausencia de los Directores principales podrán votar los suplentes respectivos. En ningún caso, la votación deberá superar el número de cinco (5) votantes.

Artículo 34º: Los acuerdos de Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los Directores. Sin embargo, cuando el Gerente se oponga a una medida, se requerirá el voto favorable de por lo menos cuatro (4) de los cinco (5) Directores que estén votando.

Artículo 35º: Ningún miembro de la Junta Directiva podrá votar en nombre de otro, ni dejar una consignación anticipada o previa del voto, en caso de ausentarse de la sesión.

Artículo 36º: La votación tendrá lugar, en los siguientes casos:



- a. Para considerar el orden del día.
- b. Para aprobar el acta de la sesión anterior.
- c. Para aprobar una alteración del orden del día.
- d. Para aprobar alguna proposición.
- e. Para aprobar algún acuerdo de Junta Directiva.
- f. Para aprobar los créditos
- g. Para aprobar sobre cualquier aspecto que sea sometido a consideración de la Directiva.

Capítulo IV

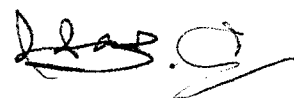
De las Comisiones

Artículo 37º: La Junta Directiva podrá crear o designar las comisiones que a su juicio sean necesarias para el mejor cumplimiento de los fines y funciones de la Junta Directiva.

Artículo 38º: El Presidente nombrará los integrantes de las comisiones, con la aprobación de los miembros de la Junta Directiva, tomando en cuenta tanto la naturaleza de los temas por la cual se ha creado, así como la especialidad, conocimientos y experiencias de quienes las integren.

Artículo 39º: Las comisiones podrán ser permanentes o accidentales. Serán consideradas comisiones permanentes las que su objetivo es durar o permanecer durante todo el período de funcionamiento de la Junta Directiva.

Serán consideradas comisiones accidentales las que son creadas con el propósito de resolver o atender algún tema eventual o transitorio.



Artículo 40º: Las comisiones pueden estar integradas, además de los miembros de la Junta Directiva por los funcionarios y particulares que la Junta Directiva considere oportuno nombrar y que estén anuentes a participar en dichas comisiones con carácter honorario.

Artículo 41º: Las comisiones podrán nombrar, a su vez, a uno de sus miembros relator y podrán solicitar la cooperación administrativa de la institución para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

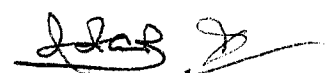
Capítulo V

Disposiciones Generales

Artículo 42º: Las ausencias de los Directores serán absolutas o transitorias. Se entenderá por ausencia absoluta, la muerte, la incapacidad, la renuncia, la ausencia del país por más de seis (6) meses o el constante desinterés por participar en las reuniones de la Junta Directiva. En este último caso se considerará que existe constante desinterés cuando, a pesar de haber sido citado, el Director no comparezca a reuniones por lo menos durante dos (2) meses consecutivos. Cualquiera de las situaciones que indique ausencia absoluta, autorizará al Presidente de la Junta Directiva para que oportunamente comunique la situación al Órgano Ejecutivo a fin de que éste decida lo que considere más conveniente.

Se entenderán por ausencias transitorias aquellas que se producen por razones justificadas y que se satisfacen con la participación de los respectivos suplentes.

Artículo 43º: Los documentos que deban ser de conocimiento, discusión, o aprobación de la Junta Directiva deberán ser entregados a la Secretaría de la Junta Directiva por lo menos con cuatro (4) días hábiles de antelación, a la reunión correspondiente, de manera tal que el Secretario pueda hacerlo llegar



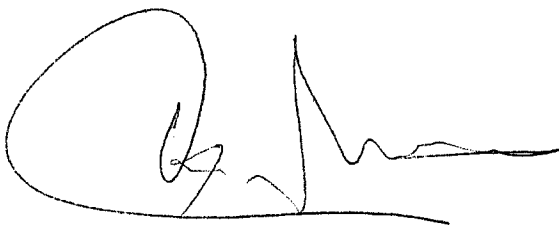
oportunamente a manos de los señores Directores. Queda facultado el Secretario, para no incluir en la siguiente Junta Directiva la discusión de toda documentación que haya sido entregada fuera de los términos establecidos en este artículo, en cuyo caso se considerará en Directivas posteriores. Solamente se exceptuará lo dispuesto en este artículo cuando, a juicio del Secretario de la Junta Directiva, haya urgencia evidente de tratar algún asunto de interés de la institución o por expresa disposición del Presidente de la Junta Directiva o del Gerente General

Artículo 44°: Cualquier modificación a este Reglamento Interno necesitará el voto afirmativo de por lo menos cuatro (4) miembros de la Junta Directiva en dos (2) sesiones diferentes celebradas en dos (2) meses diferentes.

Artículo 45°: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dada en la ciudad de Panamá a los veinte días del mes de noviembre de 1996.

El Presidente,



Lcdo. Cristóbal H. Salerno

El Secretario,



Dr. Italo I. Antinori B.