



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y**  
**LA PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES (PROPANAMÁ)**

**RESOLUCIÓN No. JD-003-2023**

**de 1 de diciembre de 2023**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES (PROPANAMÁ)”**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 207 de 5 de abril de 2021, se crea la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones como una persona jurídica autónoma de derecho público, con patrimonio propio, autonomía en su régimen interno e independencia en el ejercicio de sus funciones, sujeta a la política y orientación del Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Comercio e Industrias;

Que la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones tiene como finalidad desarrollar y promocionar la atracción de inversiones, así como coadyuvar en promover las exportaciones como una actividad de interés nacional prioritaria para la internacionalización de la imagen del país y la optimización de la calidad de estos servicios;

Que el artículo 5 de la Ley 207 de 2021, establece que la Junta Directiva podrá emitir su propio reglamento, y que la misma podrá realizar reuniones ordinarias y extraordinarias que resulten necesarios para cumplir con los objetivos de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones;

Que, en virtud de lo anterior, la Junta Directiva de PROPANAMÁ, conformada por miembros del sector público y privado, requiere para su mejor funcionamiento sea reglamentada,

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**

Que el día 23 de febrero de 2023, en la sesión ordinaria, los miembros de la Junta Directiva de la Autoridad de Atracción de Inversiones y Promoción de Exportaciones aprueban la propuesta de reglamento de la Junta Directiva de la Autoridad de PROPANAMÁ;

Que, en virtud de lo antes expuesto, la Junta Directiva de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMÁ-, en uso de sus facultades legales,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el reglamento interno de la Junta Directiva de la Autoridad de Atracción de Inversiones y Promoción de Exportaciones- PROPANAMAÁ- que a continuación se detalla:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE PROPANAMÁ**

**Artículo 1.** La Junta Directiva actuará como máximo órgano de PROPANAMÁ, la cual estará integrada por siete (7) miembros con derecho a voz y voto, y dos con derecho a voz.

**Artículo 2.** La Junta Directiva estará integrada por:

1. El Ministro de Comercio e Industrias, quien la presidirá.
2. El Ministro de la Presidencia o quien este delegue.
3. El Ministro de Relaciones Exteriores, o quien este delegue.
4. El Ministro de Economía y Finanzas o quien este delegue.
5. El Ministro de Desarrollo Agropecuario o quien este delegue.
6. Dos (2) directores del sector privado nombrados por el Presidente de la República.
7. Un representante de la Contraloría General de la República, con derecho a voz.
8. El Administrador General en calidad de Secretario Ejecutivo, con derecho a voz.

**Artículo 3.** El período de la representación de los ministros será igual al de su gestión ministerial. El periodo de los directores del sector privado será definido en el documento de designación realizado por el Presidente de la República.

**Artículo 4.** La Junta Directiva basará sus decisiones en los principios establecidos en la Ley y el presente reglamento.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los miembros con derecho a voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias. En caso de que se produzca un empate, el presidente de la Junta Directiva decidirá con su voto.

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**



Para que exista quórum y se esté en capacidad de sesionar, se requiere la presencia de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 5.** Los ministros miembros de la Junta Directiva, podrán delegar en un funcionario de alto nivel de su respectivo ministerio, la participación en las convocatorias de la Junta Directiva en cuyo caso estos deberán acreditarse ante el secretario ejecutivo de la Junta Directiva mediante nota pertinente en la que establecerá su identidad, cargo y término por el cual se le designa, previo a la reunión.

**Artículo 6.** El ministro de Comercio e Industrias presidirá la Junta Directiva. En caso de su ausencia, luego de verificado el quorum reglamentario, la Junta Directiva escogerá a un presidente interino para sesionar dicha reunión; preferiblemente un miembro con el cargo de ministro(a), y en ausencia de estos por viceministr(a), o algún servidor público que haya sido delegado para la reunión.

**Artículo 7.** El administrador general actuará como secretario ejecutivo de la Junta Directiva, participa en sus reuniones con derecho a voz y es responsable de llevar el control y registro general de sus actividades.

De igual forma, custodiará toda la documentación generada por la Junta Directiva, con la diligencia de un buen padre de familia.

**Artículo 8.** La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria, por lo menos, cada dos meses, o de manera extraordinaria, por solicitud del presidente de la Junta Directiva o de, por lo menos, dos (2), o más, de sus miembros.

**Artículo 9.** El/La secretario/a ejecutivo/a hará la convocatoria con expresa mención del lugar, fecha y hora, así como la agenda y toda la información relacionada a lo que se vaya a discutir en la reunión, con no menos de diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión.

En los casos de temas que deban ser aprobados por votación, el/la secretario/a ejecutivo/a circulará con no menos de diez días de anticipación, la documentación pertinente al tema, un resumen ejecutivo, viabilidad legal criterio técnico legal de PROPANAMÁ, con fundamentos legales para ser tratado en la Junta Directiva, así como la recomendación de votación.

**Artículo 10.** Le corresponde a la Junta Directiva de la Autoridad las siguientes funciones:

1. Aprobar el plan estratégico quinquenal de promoción y atracción de inversiones, así como el plan anual para la ejecución del presupuesto de PROPANAMÁ.

2. Recomendar las iniciativas para atracción de inversión extranjera directa y la promoción de las exportaciones.
3. Proponer al Órgano Ejecutivo los proyectos de reglamentos de la Ley, que resulten necesarios para cumplir con los objetivos de PROPANAMÁ.
4. Recomendar al Órgano Ejecutivo los incentivos necesarios para apoyar el desarrollo de los objetivos, programas, servicios y demás actividades de PROPANAMÁ.
5. Aprobar el informe anual de actividades que al efecto deberá preparar PROPANAMÁ.
6. Proponer al Presidente de la República una terna de los candidatos para el cargo de Administrador y Subadministrador de PROPANAMÁ, de acuerdo con el perfil que al efecto define en la Ley y su reglamento.
7. Proponer la estructura administrativa, aprobar la organización y conformación de las unidades operativas y el número de personal de PROPANAMÁ.
8. Autorizar toda transacción judicial o extrajudicial en relación con la Autoridad o bienes de esta, así como cualquier contrato que implique inversión, erogación u obligación en temas relacionados al funcionamiento, manejo y operación administrativa de la institución hasta ciento cincuenta mil balboas con 00/100 (B/.150,000.00) en caso de no estar en el Plan Operativo Anual (POA) o es un gasto extraordinario. Si la inversión, erogación u obligación, se encuentra en el Plan Operativo Anual (POA), aprobado por la Junta Directiva, el monto será de trescientos mil balboas con 00/100 (B/.300,000.00). Se exceptúa de esto si es por razón de acto público.
9. Supervisar el cumplimiento por parte del Administrador y Subadministrador de las decisiones y directrices de la Junta Directiva y recomendar su suspensión o remoción al Órgano Ejecutivo.

La Junta Directiva podrá delegar en el Administrador General alguna de las funciones antes descritas cuando lo considere necesario y no genere conflicto con sus atribuciones.

**Artículo 11.** Los miembros de la Junta Directiva 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 de la entidad.

**Artículo 12** En el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva actuará con plena independencia respecto de la administración.

**Artículo 13.** El Administrador General está obligado a suministrar a la Junta Directiva la información de su gestión de manera completa, precisa y relevante, de forma regular y oportuna, con base al cumplimiento de sus responsabilidades y cualquiera otra que la Junta le solicite.



De igual forma, la Junta Directiva tendrá la facultad de recabar toda la información que considere necesaria y conveniente para el cumplimiento de sus responsabilidades.

**Artículo 14.** Corresponde a los Directores en calidad de miembros de la Junta Directiva ejercer las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Recibir, con antelación suficiente, la convocatoria a las sesiones 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.
3. Participar en los debates de las sesiones.
4. Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
5. Formular preguntas y obtener la información necesaria con precisión para cumplir con las funciones asignadas.
6. Mantener en debida reserva, la documentación e información suministrada por el administrador general para consideración de la Junta Directiva, antes de convertirse en documento de conocimiento público.
7. Solicitar la comparecencia, a las sesiones, de servidores públicos o de personas que estime conveniente, para tratar asuntos relacionados con los temas que se tratarán en las reuniones, con el propósito de lograr el mejor desarrollo e ilustración del debate.
8. Solicitar al administrador general, la documentación e información requerida para el cumplimiento de sus funciones, como única fuente para obtener información de la Autoridad.
9. Las demás funciones inherentes a su condición.

**Artículo 15.** Corresponde al presidente de la Junta Directiva ejercer las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación de la Junta Directiva.
2. Fijar el orden del día, teniendo en cuenta, según el caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
3. Instruir al Secretario/a para convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
4. Abrir, presidir, suspender o levantar las sesiones de la Junta Directiva.
5. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, y dirigir y moderar el desarrollo de los debates.
6. Invitar y citar, previa consulta con los demás miembros de la Junta Directiva, a aquellas personas cuya asistencia se considere necesaria en las reuniones para el mejor desarrollo e ilustración del debate.
7. Someter a consideración de los demás miembros las solicitudes de cortesía de sala que se presenten.

8. Nombrar a los miembros de los Comités Consultivos que requiera PROPANAMÁ, de acuerdo a las decisiones asumidas por la Junta Directiva.
9. Solicitar al Secretario/a el conteo de votos y declarar la aprobación o rechazo de los asuntos presentados ante la Junta Directiva.
10. Someter para su aprobación a los miembros de la Junta Directiva el Acta correspondiente a la reunión previa.
11. Representar a la Junta Directiva en los asuntos que por su importancia así lo requiera o a solicitud de la Junta Directiva.

**Artículo 16.** El administrador general actuará ante la Junta Directiva como secretario ejecutivo, en cumplimiento de lo que establece el artículo 5 de la Ley 207 de 2021.

**Artículo 17.** Corresponde al secretario ejecutivo, asistir con derecho a voz, a las reuniones de la Junta Directiva y llevar el control y registro general de sus actividades.

**Artículo 18.** Son funciones del secretario ejecutivo de la Junta Directiva las siguientes:

1. Verificar el quorum necesario para celebrar reuniones;
2. Levantar las actas de las reuniones y coordinar el archivo de las mismas en la Institución;
3. Asistir al Presidente en sus funciones;
4. Levantar las actas de las reuniones y coordinar el archivo de las mismas en la Autoridad.
5. Suscribir las actas de las reuniones junto con los demás directores; y, conjuntamente con el Presidente, suscribir las decisiones que adopte la Junta Directiva;
6. Fijar el orden del día en consulta con el Presidente de la Junta Directiva, teniendo en cuenta, según el caso, las peticiones formuladas por los miembros con la suficiente antelación.
7. Citar a los funcionarios de la entidad y demás servidores públicos o a los particulares invitados a las reuniones.
8. Realizar las labores propias del cargo durante el desarrollo de las reuniones, tales como la verificación del quórum, llevar el listado de asistentes, lectura de las actas, resoluciones u otros documentos, pasar la lista de votantes e informar el resultado de las votaciones.
9. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y presentar las actas, resoluciones y cualquier otro documento relativo a las reuniones de la Junta Directiva.
10. Custodiar y mantener en orden y actualizados los archivos de la Junta Directiva.
11. Firmar junto con el Presidente las actas, resoluciones y decisiones que adopte la Junta Directiva.
12. Recibir los actos de comunicación de los miembros y otras personas de la Junta Directiva, tales como notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones y cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
13. Recibir las declaraciones de impedimentos de los miembros de la Junta Directiva.



14. Expedir autenticaciones y certificaciones de las consultas, dictámenes, acuerdos, resoluciones y decisiones de la Junta Directiva, que puedan darse de acuerdo con la Ley.
15. Cumplir las demás funciones inherentes a su condición de Secretario y las que le asigne la Junta Directiva.

**Artículo 19.** En los casos de ausencias absolutas y mientras se llene la vacante, el Administrador General, quien actúa en calidad de secretario ejecutivo de la Junta Directiva, será reemplazado por el Subadministrador General; y a falta de éste, por el Secretario General de la Autoridad. Para el caso de las ausencias temporales, el Administrador General, en su condición de secretario ejecutivo de la Junta Directiva, designará al funcionario que lo reemplazará, ya sea el Subadministrador o el Secretario General de la Autoridad.

**Artículo 20.** Las reuniones de la Junta Directiva podrán realizarse por medio de sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias.

**Artículo 21.** Las sesiones ordinarias se celebrarán, por lo menos, cada (2) meses y podrán ser en formato virtual o presencial.

La convocatoria a las reuniones y las citaciones correspondientes se notificarán por correo electrónico, con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de la respectiva reunión, indicando el lugar y la hora.

**Artículo 22.** Las sesiones extraordinarias de urgencia podrán ser convocadas con una anticipación de veinticuatro (24) horas, con la debida justificación, y notificadas personalmente, o por medio de comunicación, teléfono, correo electrónico, de la cual se dejará constancia en la forma en que fue hecha la convocatoria y la confirmación de sus miembros.

La convocatoria y las citaciones para sesiones extraordinarias guardarán los requisitos y formalidades exigidos en este reglamento para las sesiones ordinarias.

**Artículo 23.** La Junta Directiva podrá ser convocada a sesiones extraordinarias a iniciativa del presidente o a directamente por, por lo menos, dos de sus directores para tratar temas con carácter de urgencia, para recibir algún informe o para considerar algún tema específico.

En las sesiones extraordinarias únicamente se podrán conocer los asuntos que hayan sido objeto de la convocatoria.

**Artículo 24.** Las convocatorias se comunicarán por intermedio del secretario ejecutivo de la Junta Directiva, de conformidad con este reglamento.

Las citaciones a las sesiones deberán estar acompañadas del orden del día y de los documentos relativos a los temas a ser tratados en la reunión y deberán ser remitidos a los miembros de la Junta Directiva como mínimo, cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la respectiva reunión, a menos que por razón de urgencia notoria dicho plazo no pueda ser cumplido. En todo caso, cuando la urgencia así lo amerite, los miembros deberán recibir la información relevante para la toma de decisiones al menos veinticuatro (24) horas antes de la misma.

**Artículo 25.** El orden del día será presentado por el secretario ejecutivo, considerando, entre otros y según las circunstancias, los siguientes aspectos:

1. Discusión y aprobación del acta anterior.
2. Asuntos de la Secretaría y lectura de correspondencia.
3. Asuntos de la Presidencia de la Junta Directiva.
4. Asuntos de la administración de la Autoridad.
5. Informes de los comités consultivos.
6. Lo que propongan los miembros de la Junta Directiva y asuntos varios. Cualquier miembro podrá pedir la modificación del orden del día, la cual será sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo 26.** Para que exista quórum y sea válida la constitución de la Junta Directiva, a los efectos de la celebración de sus sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros con derecho a voto.

**Artículo 27.** Si no existiera quórum dentro de los treinta minutos siguientes a la hora convocada, los miembros presentes podrán establecer una nueva fecha para celebrar la próxima reunión y posteriormente, retirarse.

**Artículo 28.** Verificado el quórum requerido, el presidente declarará iniciada la reunión y someterá a los miembros de la Junta Directiva, el orden del día propuesto para su aprobación, en la forma presentada, o con las modificaciones que acuerden hacerle.

**Artículo 29.** A las reuniones de la Junta Directiva asistirán sus miembros, el equipo del secretariado y los funcionarios de la Autoridad que sean requeridos o los servidores públicos o los particulares invitados previa autorización por parte de la Junta Directiva.

**Artículo 30.** De cada sesión se levantará un acta por el secretario ejecutivo de la Junta Directiva o quien haga sus veces. Este documento contendrá como mínimo: el número y tipo de reunión celebrada, la fecha, hora y lugar donde se celebra, el nombre de los miembros de la Junta Directiva que asistieron, 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, así como el cumplimiento del quórum



requerido; es decir, los votos a favor, los votos contrarios, las abstenciones, los salvamentos de votos y los motivos que los justifiquen. También incluirá la participación de invitados, los impedimentos y cualquier otro asunto que los miembros deseen registrar en el acta.

**Artículo 31.** 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 se señale por sus miembros, el texto correspondiente, circunstancia que se hará constar en el acta. Para asegurar la integridad del acta, las sesiones deberán ser grabadas.

**Artículo 32.** Concluida la reunión el presidente la declarará cerrada y las actas debidamente transcritas se someterán a la consideración de los miembros en la sesión ordinaria siguiente.

**Artículo 33.** Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros con derecho a voto. En caso de que se produzca un empate, el presidente de la Junta Directiva decidirá con su voto.

Los votos de los miembros para adoptar decisiones de la Junta Directiva podrán comunicarse de viva voz, en las reuniones sostenidas para tal efecto, con la presencia física de cada director, o mediante videoconferencia, siempre que todos los miembros confirmen su participación y se encuentren en comunicación entre sí al momento de la discusión y votación.

**Artículo 34.** 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 tales como aprobaciones o autorizaciones. Son Acuerdos los actos que crean una situación jurídica general, impersonal u objetiva que se relaciona con la regulación de la gestión administrativa de la institución. Tanto las Resoluciones como los Acuerdos deberán ser firmados por el presidente y secretario de la Junta Directiva para su validez.

**Artículo 35.** Las Resoluciones por medio de las cuales se adopten los reglamentos de la Autoridad deberán ser publicados en la Gaceta Oficial e inmediatamente en la página web de la Autoridad.

**Artículo 36.** A los miembros de la Junta Directiva le serán aplicables las causales de impedimento enumeradas en el artículo 118 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales.

**Artículo 37.** Se les considerará sujetos obligados a los miembros de la Junta Directiva de PROPANAMÁ de acuerdo con lo establecido en la Ley 316 de 18 de agosto de 2022, que regula situaciones de conflicto de intereses en la función pública.

Los miembros de la Junta Directiva a ser considerados sujetos obligados conforme a lo establecido en la Ley 316 de 2022, actuarán con objetividad, transparencia y honradez, por lo que deben evitar que su interés particular pueda influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

**Artículo 38.** La Junta Directiva designará los diferentes comités consultivos que requiera la Autoridad con el propósito de brindar apoyo y asesoramiento en materias definidas como los motores de atracción de inversión y promoción de las exportaciones del país, capacitación, capital de trabajo y generación de empleo.

**Artículo 39.** La Junta Directiva designará a los miembros de cualquiera de los comités consultivos creados, mismos que estarán integrados por representantes del sector público y/o privado relacionados con temáticas sobre promoción de las exportaciones y atracción de inversión extranjera directa.

**Artículo 40.** Los comités consultivos que se designen tendrán el plazo que la Junta Directiva determine para rendir un informe, el cual podrá ser prorrogado por una sola vez debido a la complejidad del tema solicitado o por otra causa justificada.

**Artículo 41.** Los miembros de la Junta Directiva no recibirán salario, dieta, gastos de representación o emolumento alguno por sus funciones en la Junta.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Reglamento Interno entrará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 207 de 5 de abril de 2021, Ley 38 de 31 de julio de 2000, y la Ley 316 de 18 de agosto de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en la ciudad de Panamá, a los *Un* <sup>0</sup> días del mes de *diciembre* de dos mil veintitrés (2023).

**EL PRESIDENTE**

  
**JORGE RIVERA STAFF**  
Ministro de Comercio e Industrias

**LA SECRETARIA**

  
**CARMEN GISELA VERGARA**  
Administradora General